



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN

COLEGIO CONCEPCIÓN DE CHILLÁN

Actualización 2026

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
I. PRINCIPIOS NORMATIVOS ORIENTADORES	4
II. COHERENCIA CON EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	4
III. ORGANIZACIÓN Y NORMAS GENERALES	5
IV. OBJETIVOS	6
V. DE LA EVALUACIÓN	6
VI. DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA	9
VII. DEL USO DEL TIEMPO PEDAGÓGICO Y LA ASIGNACIÓN DE TAREAS ESCOLARES.	10
VIII. DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	11
B. ACCIONES DE APOYO PSICOSOCIAL Y RESOLUCIONES EXENTAS.	12
IX. DE LA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN.	13
X. RETROALIMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN.	14
XI. DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA	14
XIII. REGULACIÓN DE PROCESOS EVALUATIVOS Y CUMPLIMIENTO ACADÉMICO	17
A. PROCEDIMIENTO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA A EVALUACIONES.	17
B. PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIONES RECUPERATIVAS.	18
XIV. DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA	21
XV. PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA	23
XVI. DE LAS MEDIDAS NO CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO ANTE CASOS ESPECIALES.	24
A. ESTUDIANTES DEPORTISTAS CON PARTICIPACIÓN COMPETITIVA.	24
B. ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL EN EL EXTRANJERO.	24
C. ESTUDIANTES QUE ASISTEN A ESCUELA HOSPITALARIA.	25
XVII. CERTIFICADOS ANUALES, ACTAS DE REGISTROS DE CALIFICACIONES Y LICENCIAS DE ENSEÑANZA MEDIA.	25
ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y TOMA DE DECISIONES DE PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES QUE NO CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN.	28
ANEXO 3: SUGERENCIAS DE ADECUACIONES CURRICULARES DE ACCESO PARA ALUMNOS CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: TEA	31
ANEXO 4: INTERCAMBIO ESTUDIANTIL	33
ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: CIERRE DE AÑO ESCOLAR ANTICIPADO	37

"El presente reglamento reconoce y respeta la diversidad de identidades presentes en la comunidad educativa. Por lo tanto, el uso de términos como profesor, alumno, estudiante, apoderado, evaluador o director, se entenderá como una mención genérica que incluye a mujeres, hombres y todas las identidades de género, sin que esto implique una exclusión o discriminación en la aplicación de la normativa."

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Evaluación del Colegio Concepción de Chillán, constituye un instrumento de gestión curricular estratégico que, en estricta coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), operacionaliza las disposiciones del Decreto 67/2018 y los principios del Decreto 83/2015. Este marco normativo tiene como propósito garantizar la transparencia, la equidad y la eficiencia en la toma de decisiones pedagógicas relativas a la evaluación, calificación y promoción escolar. Su implementación asegura que estos procesos se fundamenten en un enfoque de evaluación para el aprendizaje (EpA), promoviendo la diversificación de la enseñanza y el diseño universal para responder a la diversidad de los estudiantes. Asimismo, se establece como la herramienta formal de comunicación entre la institución y la comunidad educativa, estandarizando los criterios y prácticas evaluativas que orientan el desarrollo integral de nuestro alumnado.

I. PRINCIPIOS NORMATIVOS ORIENTADORES

La propuesta pedagógica del Colegio Concepción de Chillán se sustenta en la articulación normativa de los Decretos 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción y el Decreto 83/2015 sobre diversificación de la enseñanza y evaluación, asumiendo la “diversificación” como el eje esencial para garantizar el acceso, progreso y participación de todos los estudiantes a través del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA). Bajo este enfoque, la evaluación se desprende de su carácter punitivo para **transformarse en un proceso formativo y una herramienta de retroalimentación continua**, donde la diversificación de procedimientos e instrumentos permite recoger evidencia fidedigna del logro de los Objetivos de Aprendizaje de acuerdo con la variabilidad cognitiva del aula. Esta visión se aplica desde la Educación Parvularia, donde se recolecta información sistemática en situaciones auténticas para fortalecer los aprendizajes tempranos, hasta la Educación Media, asegurando que la calificación y promoción escolar sean el resultado de un acompañamiento pedagógico inclusivo y equitativo, en estricto cumplimiento con las normas mínimas nacionales establecidas por el Ministerio de Educación.

En conformidad con el mencionado Decreto 67/2018, el Colegio Concepción de Chillán actualiza su Reglamento de Evaluación para fortalecer el sentido pedagógico de la práctica evaluativa, priorizando la retroalimentación y la toma de decisiones docentes oportunas. Este marco normativo busca que la evaluación sea un motor de motivación donde los estudiantes apliquen aprendizajes significativos, asegurando que los procesos de calificación y promoción estén rigurosamente alineados con el Currículo Nacional.

II. COHERENCIA CON EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El reglamento de evaluación del Colegio Concepción de Chillán, materializa sus declaraciones y principios en la implementación de un Plan Pedagógico Institucional que define nuestra labor como una pedagogía de excelencia e inclusiva. La formación integral y la sólida formación valórica se traducen, en el ámbito evaluativo, en la aplicación de estrategias auténticas que van más allá de la medición de conocimientos disciplinares, buscando evaluar competencias ligadas al pensamiento crítico, la libertad de conciencia y la convivencia social. Esto implica un compromiso con la diversificación de instrumentos y criterios de evaluación, asegurando que cada proceso evaluativo no sólo recoge evidencia del logro académico, sino que también promueva y refleje los valores de libertad, fraternidad e igualdad, garantizando así la coherencia entre nuestra declaración de principios y nuestra práctica pedagógica y evaluativa.

III. ORGANIZACIÓN Y NORMAS GENERALES

Artículo 1: Para todos los efectos relacionados a la **lectura e interpretación del presente Reglamento, el documento normativo referencial será el Decreto N°67/2018** que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Artículo 2: En conformidad con el Artículo 39 de la Ley N° 20.370 (LGE) y lo dispuesto en el Decreto Exento N° 67/2018, el establecimiento **garantiza un sistema de evaluación periódica de los procesos, progresos y logros de aprendizaje mediante procedimientos objetivos, transparentes y técnicamente fundados.** Este marco normativo tiene como propósito fundamental elevar la calidad educativa, asegurando que la calificación y promoción respondan a estándares nacionales. Asimismo, el colegio garantiza procesos de evaluación, certificación y promoción para estudiantes con necesidades educativas especiales, aplicando criterios de flexibilidad y adaptaciones curriculares que resguarden la equidad y la valoración de sus competencias, habilidades y aptitudes.

Artículo 3: El Colegio Concepción de Chillán **se registrá por las Bases Curriculares vigentes al año 2026,** siendo obligatorias en su aplicación, de acuerdo a la siguiente normativa:

Nivel Escolar	Documento Vigente
Nivel de Transición (NT) NT1 - NT2	Bases Curriculares - Decreto N°481/2018
1° a 6° básico	Bases Curriculares - Decreto N°433 y N°439/2012
7° y 8° básico	Bases Curriculares - Decreto N°614/2013 y N°369/2015
1° y 2° medio	Bases Curriculares - Decreto N°614/2013 y N°369/2015
3° y 4° medio	Bases Curriculares - Decreto N°193/2019

Artículo 4: El Colegio Concepción de Chillán **se adscribe a los planes y programas de estudio del Ministerio de Educación, así como a aquellos planes y programas propios debidamente validados conforme a la normativa vigente.** Los procesos de enseñanza, evaluación y calificación se definirán y aplicarán bajo la responsabilidad técnico-pedagógica de los equipos directivos y docentes del establecimiento, de acuerdo con lo establecido en el Decreto N°67/2018, quedando formalizados en el presente Reglamento y en los instrumentos institucionales correspondientes. Las sugerencias provenientes de otras instancias podrán ser consideradas; sin embargo, la decisión final corresponderá al establecimiento.

Artículo 5: El Colegio Concepción de Chillán, **organiza el año escolar en dos periodos semestrales** determinados por la organización de los respectivos Calendarios Escolares Anuales informados desde el Mineduc, para fines de evaluación y calificación.

IV. OBJETIVOS

Artículo 6: El presente reglamento tiene por **objetivos**:

- a. **Ajustar los procesos de evaluación y promoción** del establecimiento a la normativa vigente del Ministerio de Educación, garantizando la aplicación de las directrices establecidas en el Decreto Exento N° 67 de 2018.
- b. **Fortalecer la evaluación formativa y diversificada**, integrando la retroalimentación continua como eje central del proceso de enseñanza-aprendizaje, para evidenciar avances y fundamentar la toma de decisiones pedagógicas.
- c. **Promover la participación activa y reflexiva** del estudiante en su propio proceso de aprendizaje, proporcionando diversas oportunidades para demostrar el logro de los objetivos curriculares.

V. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 7: La evaluación, se concibe como un componente inherente del proceso de enseñanza y aprendizaje, con un **carácter eminentemente pedagógico**, que cumple un rol fundamental en la práctica docente y que **permite recoger, analizar y utilizar información relevante y continua respecto del progreso de los estudiantes en el logro de los objetivos de aprendizaje**.

La evaluación no se limita a un tipo específico de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, sino que comprende tanto **acciones planificadas** como aquellas que surgen en el contexto de la interacción pedagógica cotidiana, en coherencia con los propósitos formativos del proceso educativo.

Artículo 8: Para los efectos del presente Reglamento Interno de Evaluación, y en conformidad con lo dispuesto en el Decreto N.º 67/2018 del Ministerio de Educación y sus orientaciones técnicas, se establecen y **definen los siguientes conceptos asociados a los procesos de evaluación, calificación y promoción escolar organizados de manera alfabética**:

- a. **Aula:** Espacio físico o virtual donde se desarrolla el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b. **Calificación:** Expresión numérica o cualitativa que certifica el nivel de logro alcanzado por el estudiante en un proceso evaluativo.
- c. **Curso:** Etapa anual del proceso educativo que organiza el aprendizaje de los alumnos según su nivel y modalidad. Se ejecuta bajo Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, cubriendo la formación general y las especialidades del ciclo correspondiente durante la jornada escolar.
- d. **Evaluación:** Proceso sistemático mediante el cual se recoge y analiza evidencia sobre el aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas.
- e. **Evaluación recuperativa:** Nueva instancia evaluativa diseñada para que el estudiante demuestre el logro de aprendizajes ante la inasistencia a una evaluación en la fecha indicada en el calendario.
- f. **Evidencia:** Pruebas concretas (trabajos, observaciones, desempeños) que demuestran lo que un estudiante sabe o es capaz de hacer.
- g. **Nivelación:** Proceso pedagógico continuo, que puede ser implementado de manera inicial o medial,

destinado a equiparar los conocimientos y habilidades de los estudiantes. Su propósito es abordar y reforzar aquellos aprendizajes previos o no adquiridos en etapas anteriores, asegurando que el estudiante adquiera las competencias fundamentales requeridas para abordar con éxito los Objetivos de Aprendizaje correspondientes al año escolar en curso.

- h. **Proceso de Aprendizaje:** Conjunto de actividades y experiencias cognitivas que realiza el estudiante para adquirir nuevas competencias, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, resolver guías, entre otros aspectos que el docente estime pertinente.
- i. **Programación semestral:** Planificación técnica que organiza los objetivos de aprendizaje, evaluaciones y tiempos durante un semestre académico.
- j. **Progreso de Aprendizaje:** Avance gradual y demostrable de un estudiante respecto a sus propios puntos de partida y los objetivos curriculares.
- k. **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno accede al curso inmediatamente superior o egresa de educación media, tras cumplir con los requisitos de asistencia y rendimiento.
- l. **Reenseñanza:** Estrategia pedagógica que consiste en volver a abordar un contenido o habilidad utilizando metodologías distintas tras detectar vacíos en la evaluación formativa o bien cuando la evaluación sumativa evidencia un logro incipiente del contenido o habilidad.
- m. **Retroalimentación:** Intercambio de información constructiva que se da después de evaluar el desempeño de un estudiante, para cerrar la brecha entre su nivel actual y el deseado, identificando fortalezas y debilidades, y así guiar la mejora continua de sus aprendizajes y estrategias futuras, siendo un pilar clave de la evaluación formativa.
- n. **Reglamento:** Marco normativo interno que regula los procedimientos, derechos y deberes referidos a la evaluación, calificación y promoción.

Artículo 9: El presente reglamento entiende el proceso de evaluación según su propósito, agentes y momentos (Ahumada, 2005), como se detalla en la tabla explicativa a continuación¹:

Criterio	Tipo de evaluación	Propósito o función	Temporalidad
Según su propósito o funcionalidad	Evaluación Diagnóstica	Identificar conocimientos previos y necesidades de aprendizaje antes de iniciar un proceso.	Al inicio de una unidad o año escolar.
	Evaluación Formativa	Monitorear el progreso, proporcionar retroalimentación continua y ajustar la enseñanza en tiempo real.	Durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

¹ Ahumada Acevedo, P. (2005). La evaluación auténtica: Un sistema para la obtención de evidencias y vivencias de los aprendizajes. Editorial Universitaria.

	Evaluación Sumativa	Certificar el logro de los objetivos de aprendizaje para efectos de calificación y promoción.	Al término de un periodo, unidad o ciclo.
Según el agente que aplica la evaluación	Autoevaluación	El estudiante evalúa su propio desempeño y proceso de aprendizaje.	Transversal a los tres momentos anteriores.
	Coevaluación	Evaluación entre pares (estudiantes evaluándose mutuamente) para fomentar la colaboración.	Durante procesos de trabajo colaborativo o proyectos.
	Hetero evaluación	Evaluación realizada por el docente sobre el desempeño del estudiante.	Habitualmente en instancias sumativas y diagnósticas.
Según su temporalidad (Momento)	Evaluación inicial	Establecer el punto de partida del grupo curso.	Comienzo del ciclo.
	Procesual	Seguimiento continuo para la mejora de los aprendizajes.	Continuo
	De cierre o final	Valoración de los resultados alcanzados al cerrar el proceso.	Cierre del ciclo
Según su origen	Evaluación Interna	Realizada por los integrantes del propio establecimiento (docentes y estudiantes).	Transversal
	Evaluación Externa	Llevada a cabo por agentes externos a la institución (por ejemplo, el SIMCE o evaluaciones DIA de la Agencia de Calidad de la Educación).	En momentos clave del ciclo
Según la extensión	Parcial	Se centra en una parte específica de los contenidos o en una habilidad puntual de una unidad didáctica.	Transversal
	Global	Abarca todos los componentes de un programa, unidad o el desarrollo integral del alumno (competencias transversales, actitudes y conocimientos).	Cierre del ciclo
Según el tipo de respuesta o instrumento definido.	Evaluación Auténtica o de desempeño.	Los estudiantes deben crear un producto o realizar una tarea que demuestre la aplicación de aprendizajes en contextos reales (proyectos, debates, maquetas).	Transversal

	Evaluación Objetiva o estandarizada (Instrumentos tradicionales)	Pruebas de selección múltiple, términos pareados o respuestas cortas que buscan medir conocimientos de forma masiva.	Transversal
--	--	--	-------------

Artículo 10: La evaluación en el **nivel inicial de Educación Parvularia**², se concibe como un proceso sistemático, permanente y cualitativo, orientado a valorar el desarrollo integral y los aprendizajes de niños y niñas. Este proceso se regirá bajo los siguientes criterios:

- Enfoque Formativo:** La práctica evaluativa se sustenta en las Bases Curriculares de Educación Parvularia y el enfoque formativo del Decreto 67/2018, centrándose en la obtención de evidencias en contextos de aprendizaje auténticos y funcionales.
- Responsabilidad Técnica:** El equipo pedagógico, liderado por la Educadora de Párvulos y supervisado por la Coordinación del Ciclo Inicial, será responsable de diseñar y seleccionar instrumentos de evaluación diversificados. Estos deberán ser coherentes con los núcleos de aprendizaje y avalados institucionalmente.
- Uso de la Evidencia:** El análisis de la información recogida tendrá como fin primordial la retroalimentación oportuna, el ajuste de la planificación pedagógica y la detección temprana de necesidades de apoyo, garantizando el progreso de cada párvulo.
- Comunicación y Corresponsabilidad:** El establecimiento emitirá informes de desarrollo y aprendizaje al término de cada semestre. Estos documentos cualitativos serán informados a las familias para fortalecer su rol como agentes educativos y promover la corresponsabilidad en el proceso.

VI. DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA

Artículo 11: La **Evaluación tendrá el carácter de formativa** cuando sea implementada de manera sistemática con el objeto de monitorear, acompañar y retroalimentar el aprendizaje de los estudiantes. Para estos efectos, la evidencia del desempeño deberá ser obtenida, analizada y utilizada por los docentes y por los propios estudiantes, a fin de adoptar decisiones pedagógicas oportunas que contribuyan a ajustar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 12: Se considerarán como **instancias de evaluación formativa** el uso de diversas técnicas, instrumentos y actividades desarrolladas en el aula, las cuales permitirán al docente disponer de una base sólida de evidencias para la toma de decisiones pedagógicas en relación con el proceso y progreso de los aprendizajes de los estudiantes. Algunos **ejemplos de mecanismos de recogida** de evidencia son los siguientes:

- Observación sistemática y planificada del desempeño** de los estudiantes durante las actividades de aprendizaje, con o sin registro formal, conforme a criterios previamente definidos.
- Aplicación de preguntas orales y escritas** destinadas a monitorear la comprensión y el avance de los aprendizajes, sin fines calificativos.
- Revisión y análisis de trabajos individuales y grupales**, tales como guías, cuadernos, producciones escritas, proyectos u otras tareas significativas, orientadas a retroalimentar el proceso de aprendizaje.

² Para mayor detalle dirigirse al título XIV: PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA).

- d. **Uso de diversos instrumentos de evaluación**, tales como listas de cotejo, rúbricas, escalas de apreciación u otros, coherentes con los objetivos de aprendizaje y comunicados oportunamente a los estudiantes.
- e. **Implementación de instancias de autoevaluación y coevaluación**, con el propósito de promover la reflexión, la metacognición y la autorregulación del aprendizaje.
- f. **Entrega de retroalimentación oportuna, descriptiva y orientadora**, de forma oral y/o escrita, que permita a los estudiantes reconocer avances, dificultades y acciones de mejora.
- g. **Análisis de desempeños en actividades prácticas**, experimentales, artísticas o de resolución de problemas, en concordancia con el carácter formativo de la evaluación establecido en la normativa vigente.

Artículo 13: Se implementarán las siguientes estrategias para **fortalecer la evaluación formativa** como parte permanente del proceso de enseñanza y aprendizaje:

- a. Los docentes deberán **comunicar y explicar a los estudiantes** los objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación, promoviendo la transparencia del proceso pedagógico.
- b. Los docentes **desarrollarán actividades que permitan observar procedimientos y desempeños**, tales como explicaciones, modelamientos, representaciones, reflexiones, discusiones, tickets de entrada o salida, entre otras, con el fin de ajustar la enseñanza en función del aprendizaje evidenciado.
- c. Toda instancia de evaluación formativa deberá considerar procesos sistemáticos de **retroalimentación**, ya sea del docente hacia los estudiantes o entre pares, orientados a la mejora de los aprendizajes.
- d. Como etapa previa a toda evaluación sumativa, el docente deberá implementar **instancias de evaluación formativa** que permitan poner en práctica los criterios, habilidades y contenidos a evaluar. Este proceso tiene como fin monitorear el progreso de los estudiantes, así como validar la pertinencia, claridad y coherencia del instrumento o estrategia respecto a las características del grupo curso, permitiendo realizar los ajustes pedagógicos necesarios antes de la calificación.

VII. DEL USO DEL TIEMPO PEDAGÓGICO Y LA ASIGNACIÓN DE TAREAS ESCOLARES.

Artículo 14: Respecto de las tareas al hogar, las cuales también deberán ser retroalimentadas, estas corresponderán únicamente a actividades que los estudiantes no hayan logrado finalizar durante la clase o a trabajos que, por su nivel de complejidad, requieran mayor espacio, implementos o tiempo para su elaboración.

El envío de tareas con un foco distinto, tales como aquellas destinadas a reforzar aspectos necesarios para el logro de los Objetivos de Aprendizaje Claves, **se implementará conforme a los lineamientos del nivel** y, en ningún caso, podrán ser calificadas con nota para una evaluación sumativa.

Cabe señalar que los docentes deberán cautelar la no sobrecarga académica y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes, en concordancia con lo establecido en el Decreto N.º 67/2018, artículo 18, literal d).

VIII. DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 15: El Colegio, implementará estrategias e instrumentos evaluativos con un **enfoque inclusivo**, bajo los siguientes principios:

- a. **Pertinencia y Accesibilidad:** Se dispondrán diversas formas de respuesta y múltiples medios de ejecución que consideren la variabilidad de ritmos, estilos de aprendizaje, necesidades e intereses de los estudiantes.
- b. **Equidad:** Se promoverán prácticas evaluativas orientadas a eliminar barreras y prevenir sesgos, asegurando que cada estudiante cuente con condiciones óptimas para demostrar el logro de sus aprendizajes, ya sea mediante fines formativos o sumativos.
- c. **Flexibilidad:** El proceso evaluativo se ajustará en lo posible a las características de los/as estudiantes del grupo curso, garantizando que la evaluación sea una herramienta de acompañamiento inclusiva que valore la diversidad del aula como un activo pedagógico.

Artículo 16:

Los alumnos deben ser evaluados en todas las asignaturas o módulos del plan de estudio que les corresponda a su curso sin la posibilidad de ser eximidos ni que se considere la rendición de exámenes libres como una alternativa válida.

A. ADECUACIONES CURRICULARES

Artículo 17: El Colegio **implementará adecuaciones curriculares de acceso y de objetivos** en la enseñanza y evaluación de los estudiantes que lo requieran. Estas se basarán en informes de especialistas (internos o externos) y serán validadas por el equipo del establecimiento según su pertinencia y factibilidad, con el fin de garantizar la participación y el progreso escolar. Estas medidas serán para estudiantes que presenten:

- a. Necesidades Educativas Especiales certificadas por un especialista idóneo (Dec. N°170/2009 - Dec. 83/2015 – Ley 21545/2023).
- b. Aquellos estudiantes que presenten “Resoluciones exentas emitidas por Rectoría”.

Artículo 18: En este marco, se contemplan las siguientes **adecuaciones curriculares de acceso** en las actividades pedagógicas y/o evaluaciones:

- a. Proveer diversas formas de presentación de la información.
- b. Proveer diversas formas de respuesta, resguardando la demostración de los aprendizajes esperados.
- c. Ofrecer distintas formas de organización del entorno educativo.
- d. Ajustar la organización del tiempo, el espacio y los horarios, según las necesidades educativas del estudiante.

Artículo 19: Las **adecuaciones curriculares de acceso** aplicadas en los procesos de evaluación se entenderán como medidas de equidad y no implican necesariamente la modificación de los instrumentos de evaluación ni de los criterios de evaluación previamente definidos, conforme a lo establecido en el Decreto N°67, de 2018.

Artículo 20: De acuerdo con las orientaciones y recomendaciones de los profesionales competentes y del equipo de aula, las adecuaciones descritas podrán implementarse en forma total o parcial, sin que exista entre ellas un orden jerárquico obligatorio, considerando siempre el contexto educativo y las características individuales del estudiante.

Artículo 21: Se considerarán, según orden jerárquico, las siguientes adecuaciones curriculares de objetivos en las evaluaciones:

- a. Priorización de objetivos curriculares.
- b. Enriquecimiento del currículum.
- c. Graduación del nivel de complejidad de los objetivos.
- d. Temporalidad.
- e. Eliminación de objetivos o contenidos.

Artículo 22: Las **adecuaciones curriculares de objetivos** aplicadas en los procesos evaluativos deberán **registrarse** en un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), cuando corresponda. Los estudiantes que cuenten con dicho plan serán evaluados, calificados y promovidos de conformidad con lo establecido en el PACI y con base en la normativa vigente.

Artículo 23: Los instrumentos de evaluación sumativa aplicados a estudiantes con adecuaciones curriculares de acceso y/o de objetivos **se regirán por la misma escala de calificación y criterios de exigencia establecidos para el resto del estudiantado**, considerando las adecuaciones definidas. La aplicación de dichas adecuaciones no garantiza calificaciones mínimas de aprobación, pudiendo los estudiantes reprobar una o más asignaturas, sin que ello constituya discriminación, sino una evaluación coherente con los aprendizajes efectivamente logrados y con la normativa vigente.

Artículo 24: Los profesores de asignatura y profesionales del Programa de Integración Escolar (P.I.E.) serán responsables de acordar los procedimientos e instrumentos de evaluación sumativos para aquellos estudiantes con adecuaciones curriculares de acceso o de objetivos que pertenezcan o no de manera oficial al programa. En caso de no estar presente la profesional del P.I.E. el profesor de asignatura deberá cautelar que los estudiantes reciban las adecuaciones correspondientes.

B. ACCIONES DE APOYO PSICOSOCIAL Y RESOLUCIONES EXENTAS.

Artículo 25: En el caso de situaciones personales o familiares de estudiantes donde se vea afectado el bienestar físico o socioemocional, que repercuta en su proceso de aprendizaje, se implementarán las siguientes acciones de apoyo:

- a. **Derivación a la Dupla Psicosocial** de aquellos alumnos con situaciones socioemocionales emergentes que afecten su proceso de aprendizaje, quien realizará diagnóstico, acompañamiento y/o monitoreo informando de esta situación a sus madres, padres y/o apoderados.
- b. **Emisión de Resoluciones Exentas** basadas en informes y solicitudes de especialistas externos, internos y madres, padres y/o apoderados para proveer medidas de apoyo.

Artículo 26: Ante informes de especialistas que justifiquen la necesidad de un plan de resguardo pedagógico o evaluativo, Rectoría emitirá la resolución correspondiente bajo el siguiente procedimiento:

- a. Se recepcionarán los antecedentes, evaluarán y definirán las medidas de apoyo por parte del equipo técnico y de aula. En caso de deportistas competitivos, se derivarán los antecedentes a la Dirección de Formación y Participación.
- b. La resolución se enviará por correo electrónico a los docentes involucrados, quienes deben informarse y cumplir las medidas sin derecho a manifestar desconocimiento posterior.
- c. El profesor jefe informará al apoderado en un plazo máximo de 5 días hábiles y registrará la acción en las observaciones del Libro de Clases Digital.
- d. El incumplimiento de los apoyos dictaminados por parte del personal docente o profesional constituirá una falta administrativa

e. El evaluador de cada ciclo será quien monitoree el cumplimiento de las medidas pedagógicas durante el año escolar.

IX. DE LA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

Artículo 27: El colegio comunicará los procesos evaluativos mediante el correo institucional y las plataformas napsis.cl e inet.cocochi.cl. Además, en www.cocochi.cl se publicarán las programaciones semestrales (fechas, contenidos e instrumentos). Cualquier inquietud deberá canalizarse vía conducto regular: Profesor de Asignatura, Jefe de Departamento o Evaluador.

Artículo 28: Ante el rendimiento insuficiente de un estudiante en más de una asignatura; los profesores jefes citarán a los apoderados para notificar y establecer estrategias de apoyo en aula y en el hogar. Mientras que los profesores de asignatura, notificarán por correo electrónico, cuando un estudiante presente un bajo desempeño o participación.

Artículo 29: Los apoderados tienen la responsabilidad de mantener actualizada su información de contacto y asistir a las entrevistas programadas (Falta leve según Art. 58.1 del RICE).

Artículo 30: Se llevará a cabo el procedimiento de **Calendarización de evaluaciones**, durante los primeros 15 días de cada semestre. Donde, los profesores de Enseñanza Básica y Media deberán calendarizar en la plataforma Intranet institucional, las instancias de aplicación de **los instrumentos de evaluación sumativa** correspondientes a sus asignaturas, consignando el **temario** en la misma actividad programada, donde conste como descripción: Los objetivos de aprendizaje evaluados, contenidos y/o actividad de evaluación.

Artículo 31: Una vez transcurrido el periodo de 15 días, se entenderá que el Calendario de Evaluación se encuentra finalizado para su difusión y en adelante **no podrá modificarse sin la autorización del Evaluador**. Será responsabilidad de esta unidad y de los Jefes de Departamento revisar y validar el calendario, resguardando la aplicación de los procedimientos evaluativos calendarizados.

Artículo 32: Los estudiantes de 1° a 6° básico podrán tener hasta dos evaluaciones sumativas (pruebas escritas) en un mismo día, cuando una de ellas corresponda a las asignaturas de Artes, Tecnología, Educación Física y Salud, pudiendo aplicarse otros instrumentos o modalidades evaluativas consignadas oportunamente en el Calendario de Evaluación (trabajos de investigación, lecturas, disertaciones, confección de maquetas, etc.)

Artículo 33: Los estudiantes de 7° año básico a 4° Medio podrán tener hasta tres evaluaciones sumativas en un mismo día, correspondiendo una de ellas a las asignaturas de Artes, Tecnología, Educación Física y Salud, pudiendo aplicarse otros instrumentos o modalidades evaluativas consignadas oportunamente en el Calendario de Evaluación (trabajos de investigación, lecturas, disertaciones, confección de maquetas, etc.).

Artículo 34: Los instrumentos de evaluación deben ser elaborados por el profesor de asignatura, considerando la socialización y revisión de los docentes de asignatura del nivel. Además, el docente de asignatura debe compartir el material con el educador diferencial con 4 días hábiles de anticipación para la incorporación de adecuaciones. Finalmente, entregarlo para el multicopiado al menos 48 horas antes de su aplicación, previo visado de la coordinación de departamento.

Artículo 35: Al iniciar un trabajo práctico, el docente debe entregar a los estudiantes el instrumento de evaluación correspondiente y socializar sus criterios, indicadores y niveles de desempeño. Esta acción válida la transparencia del proceso desde su primer día de desarrollo

Artículo 36: No podrá aplicarse una evaluación sumativa sin estar registrada en el calendario de evaluaciones o que sea distinta a la indicada e informada en la programación semestral correspondiente. Se considerará una falta administrativa por parte del docente, pudiendo incluso, anularse la evaluación sumativa en el caso que sea aplicada.

Artículo 37: Los Coordinadores de Departamento deberán revisar la programación semestral de sus respectivos departamentos con el fin de cautelar que la calificación anual de los estudiantes en las asignaturas sea coherente con la planificación y objetivos de aprendizaje para el nivel, así como con los lineamientos y orientaciones entregados por Dirección académica

Artículo 38: Para modificar la fecha de una evaluación informada, el docente deberá presentar su justificación y una nueva propuesta al Evaluador con al menos 48 horas de antelación, evitando la sobrecarga académica (Art. 32). Si la solicitud es rechazada, se respetará la fecha original.

Artículo 39: Tras ser autorizado el cambio, el docente notificará la nueva fecha a los estudiantes por correo institucional (con copia al evaluador), actualizando el calendario en la Intranet.

X. RETROALIMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

Artículo 40: La retroalimentación constituye un elemento central del proceso evaluativo y tiene por finalidad proporcionar a cada estudiante información oportuna y relevante sobre su proceso de aprendizaje, que le permita avanzar progresivamente hacia el logro de los objetivos de aprendizaje evaluados. Asimismo, la retroalimentación orienta al docente en la reflexión y ajuste de su práctica pedagógica, en función del progreso evidenciado por los estudiantes.

Artículo 41: Los docentes deberán integrar la retroalimentación como un proceso continuo para mejorar el aprendizaje, bajo los siguientes criterios:

- a. **Entrega Oportuna:** La información sobre el desempeño escolar deberá ser entregada de manera oportuna en toda instancia evaluativa. En la evaluación formativa, se realizará durante el desarrollo de las actividades para orientar el progreso. **En la evaluación sumativa, la retroalimentación será obligatoria tras la entrega de resultados**, permitiendo al estudiante utilizar dicha información para consolidar los aprendizajes no alcanzados y fortalecer aquellos logrados.
- b. **Precisión y Claridad:** Identificar de forma explícita los logros alcanzados y los desafíos pendientes, utilizando un lenguaje comprensible que oriente el progreso del estudiante.
- c. **Multimodalidad:** Emplear formatos verbales, escritos o prácticos, ya sea de forma individual (para atención personalizada) o grupal (para abordar errores comunes).
- d. **Instancia de Progresión:** Proveer instancias y apoyos concretos tras la retroalimentación, garantizando que el estudiante sepa cómo utilizar la información para mejorar su desempeño.

XI. DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA

Artículo 42: La evaluación tendrá **carácter sumativo cuando permita determinar y certificar el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje** alcanzados por los estudiantes al término de un proceso de enseñanza, en coherencia con las actividades y experiencias de aprendizaje definidas en las planificaciones de las asignaturas, de conformidad con lo establecido en el Decreto N.º 67/2018.

Artículo 43: Asimismo, la Evaluación Sumativa se comprenderá como un proceso de **levantamiento de información mediante instrumentos de evaluación objetivos y estandarizados**, los cuales podrán aplicarse en distintos momentos y a través de diversas modalidades, permitiendo a los docentes emitir juicios pedagógicos fundados, entregar retroalimentación y definir acciones remediales orientadas a la mejora de los aprendizajes.

Artículo 44: Los docentes deberán utilizar, durante el año lectivo, a lo menos dos **formas e instrumentos distintos de evaluación sumativa**, los cuales deberán encontrarse debidamente explicitados en la programación semestral de cada asignatura. Para estos efectos, podrán hacer uso, entre otros, de las siguientes formas e instrumentos de evaluación:

Categoría	Formas e Instrumentos de Evaluación
Pruebas Escritas	Pruebas objetivas, de desarrollo, mixtas, cuestionarios estructurados.
Evaluaciones Orales	Interrogaciones, exposiciones, presentaciones, defensas de trabajos.
Trabajos Escritos y Recopilaciones	Informes, ensayos, estudios de caso, portafolios evaluativos.
Proyectos y Tareas Integradas	Proyectos individuales o grupales vinculados a la aplicación de aprendizajes en contextos significativos.
Evaluaciones de Ejecución o Desempeño	Experimentos, creaciones artísticas, actividades motrices, resoluciones de problemas, evaluaciones prácticas de asignaturas artísticas, tecnológicas, científicas o de educación física.

XII. DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 45: La cantidad de calificaciones por asignatura será definida por cada Departamento en coordinación con la Dirección Académica.

Artículo 46: Todas las calificaciones obtenidas en las asignaturas de los distintos niveles **tendrán la misma ponderación (coeficiente 1)** para el cálculo del promedio final, asegurando un valor equitativo a todas las evidencias de aprendizaje.

Artículo 47 : El sistema del registro de las calificaciones se realizará en números enteros con un decimal en una escala numérica de 1,0 a 7,0, utilizando un 60% de exigencia, de Primer año Básico a Cuarto año Medio. En los niveles de Educación Parvularia, los estudiantes serán evaluados utilizando Niveles de desempeño.

Artículo 48: La calificación final o promedio, se determinará al término del año lectivo a partir de las notas finales de cada asignatura calificada del Plan de Estudios, las que serán las correspondientes al **promedio aritmético entre los semestres, con un decimal de aproximación.**

A los estudiantes con licencia médica prolongada o cierre de año anticipado autorizado, se les completarán las notas faltantes usando de forma excepcional el promedio de las calificaciones ya ingresadas en el libro digital.

Artículo 49: El **registro de las calificaciones** será efectuado en el Libro de Clases Digital [Napsis.cl](https://napsis.cl) que corresponde a la plataforma del software de gestión institucional dispuesto para tal efecto, así como en el registro personal que cada docente mantiene para el seguimiento y respaldo de los procesos evaluativos.

Artículo 50: Las calificaciones de la asignatura de “Plan Laico Ético Moral” (**PLEM**) se realizarán utilizando la escala conceptual de “Muy Bueno” (MB), “Bueno” (B), “Suficiente” (S) e “Insuficiente” (I); no incidiendo ellas en la promoción de los alumnos.

Artículo 51: Si el 40% o más de los estudiantes obtienen una calificación igual o inferior a 3,9 en una evaluación sumativa, el docente informará al evaluador y en conjunto analizarán el proceso para tomar una de las siguientes determinaciones:

- Mantener la nota si el proceso ha sido transparente y objetivo.
- Dictaminar un proceso de reenseñanza con un nuevo instrumento de evaluación, ya sea promediando los resultados o reemplazando la nota más baja.

De aplicarse una nueva evaluación, el docente dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para comunicar los resultados e ingresar las notas en Napsis.

Artículo 52: En el caso de ausencia de un docente el día de evaluación sumativa, **será el evaluador en conjunto con el coordinador de departamento** quienes resolverán la manera de proceder. Asimismo, frente a la ausencia de la Educadora Diferencial, será responsabilidad del profesor de asignatura cautelar que se realicen las evaluaciones con las pertinentes adecuaciones curriculares para los estudiantes que la requieran.

Artículo 53: Los docentes dispondrán de un **plazo máximo de 10 días hábiles**, contados desde el día siguiente a la aplicación del instrumento de evaluación, para corregir y revisar las evidencias de aprendizaje, comunicar y retroalimentar los resultados a los estudiantes, y registrar las calificaciones en la plataforma Napsis, no pudiendo aplicar una nueva evaluación sumativa sin antes haber dado los resultados y realizado la retroalimentación

correspondiente.. El incumplimiento de las disposiciones establecidas constituirá una falta administrativa por parte del docente.

Artículo 54: Los instrumentos de las evaluaciones sumativas calificadas, **deben ser devueltos a los estudiantes de manera posterior a la entrega de resultados y retroalimentación correspondiente**, garantizando que el estudiante pueda identificar errores y reconocer aciertos. Esto permite involucrar a las familias en la retroalimentación del proceso de evaluación, transformar el resultado de la calificación en una acción de mejora concreta, asegurando la transparencia del proceso y el cierre de brechas de aprendizaje.

Artículo 55: En el caso de que un estudiante solicite la **revisión de una evaluación sumativa ya corregida por el docente**, podrá hacerlo dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la comunicación de sus resultados. El profesor deberá registrar la solicitud en el Libro de Clases (apartado de observaciones del estudiante) y emitir una respuesta formal en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la fecha de la petición.

Artículo 56: Vencido dicho plazo, **no se efectuarán modificaciones a las calificaciones registradas en las plataformas institucionales**, salvo en situaciones debidamente verificables que acrediten la imposibilidad de realizar dicha gestión dentro de los plazos establecidos. De constatarse adulteración de respuestas y/o modificaciones a la evaluación entregada por parte de algún estudiante, se procederá según lo establecido en el Art.º71 del presente Reglamento.

Artículo 57: Si un estudiante falta a una evaluación sumativa, se dejará constancia administrativa de su inasistencia en el Libro de Clases. El alumno mantiene el derecho y la obligación de rendir dicha evaluación en una fecha recuperativa, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos por el Colegio para asegurar que su proceso de calificación no se vea interrumpido.

XIII. REGULACIÓN DE PROCESOS EVALUATIVOS Y CUMPLIMIENTO ACADÉMICO

A. PROCEDIMIENTO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA A EVALUACIONES.

Artículo 58: Las inasistencias a evaluaciones sumativas debidamente programadas **deberán ser justificadas personalmente por el apoderado titular en la Oficina de Informaciones del Colegio, dentro de un plazo máximo de 48 horas desde la ausencia**. Para ello, deberá firmar la hoja de justificación correspondiente y adjuntar certificado médico cuando la situación lo amerite.

Artículo 59: Se considerará como **inasistencia altamente justificada**, entre otras situaciones: fallecimiento de un familiar, enfermedad emergente, viaje impostergable o casos fortuitos debidamente acreditados. Asimismo, se entenderá justificada la inasistencia cuando el estudiante se encuentre representando oficialmente al establecimiento en actividades externas, previa autorización de Rectoría.

Artículo 60: En situaciones de reiteradas inasistencias a evaluaciones sumativas que no correspondan a las causales señaladas en los literales anteriores, se activará el **Protocolo de Vulneración de Derechos** a partir de la derivación a Convivencia Escolar.

Artículo 61: La **responsabilidad de asistir** de manera puntual a la rendición de una evaluación sumativa es exclusiva de cada estudiantes y aquellos alumnos que ingresen con retraso a una evaluación, por un período no superior a 30 minutos, deberán rendir en el tiempo restante asignado para su aplicación. En estos casos, se deberá registrar en la Hoja de Vida del Libro de Clases la constancia correspondiente.

Artículo 62: Cuando el estudiante **presente un atraso superior a treinta minutos**, el estudiante deberá rendir la evaluación en una jornada recuperativa definida por el docente de asignatura. Del mismo modo, se deberá registrar en la Hoja de Vida del Libro de Clases la constancia de la situación.

Artículo 63: En caso del retiro de estudiantes por parte de su apoderado/a, **en un bloque en que tenga evaluación sumativa** indicada en el Calendario de Evaluaciones, se deberá justificar su inasistencia y se procederá de la misma forma como está indicado en caso de ausencia a evaluaciones en el Art. N°58 del reglamento.

Artículo 64: La reiteración de atrasos del estudiante o retiros efectuados por el apoderado en una o varias asignaturas será considerada una falta a la probidad, aplicándose en consecuencia lo establecido en el presente reglamento. Asimismo, deberá dejarse constancia de la situación en la Hoja de Vida del Libro de Clases, y el profesor de la asignatura citará al apoderado con el fin de recabar información e informar al profesor jefe de lo ocurrido.

B. PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIONES RECUPERATIVAS.

Artículo 65: El nivel de exigencia regular del 60% se mantendrá en la evaluación recuperativa solo si la inasistencia ha sido debidamente justificada por el apoderado dentro del plazo estipulado en el Art. N°58. En caso contrario, si no existe justificación formal, la evaluación se rendirá con un nivel de exigencia del 80%.

Artículo 66: Las jornadas de evaluación recuperativa se organizará según el nivel de la siguiente manera:

a. Educación

Parvularia:

Al ser evaluaciones que requieren la observación directa de las educadoras y equipo de aula, estas **se llevarán a cabo en el momento de la reincorporación del estudiante**, utilizando los mismos instrumentos de evaluación. Y en caso de guías, producciones de los párvulos o portafolios, **se coordinará la entrega y/o realización con las familias** determinando una instancia dentro del horario lectivo para rendir o entregar oportunamente la evidencia.

b. De 1° a 6° año básico:

Las evaluaciones sumativas recuperativas se aplicarán una vez que el estudiante se reincorpore a clases, debiendo rendirse en el aula durante el horario de la asignatura respectiva. Para ello, el profesor notificará por escrito al apoderado, vía correo electrónico institucional, la fecha y condiciones en que se realizará dicha evaluación.

c. De 7° a 4° medio:

- **Evaluación estandarizada (Pruebas escritas):** Los estudiantes rendirán la evaluación recuperativa en el día y horario fijado por Evaluación en coordinación con el respectivo Coordinador de Departamento. El docente de asignatura informará al estudiante, con al menos 48 horas de antelación, por correo electrónico institucional.
- El profesor entregará una prueba distinta a la ya aplicada como medio de resguardo del proceso de evaluación y asegurando la validez del instrumento.
- **Trabajos prácticos:** Como única instancia, se realizará en clases de la asignatura, en una fecha acordada con el docente.

- **Asignaturas de ejecución (inglés, Música, Artes, Tecnología y Educación Física):** Como única instancia, se realizará en clases de la asignatura, en una fecha acordada con el docente.

Nota: No podrán citarse a dos evaluaciones recuperativas el mismo día.

Artículo 67: Se calificará con **nota 1,0 a todos los estudiantes que no se presenten a las jornadas recuperativas** o que no entreguen los trabajos prácticos en la fecha establecida por el profesor de asignatura. Esta medida se fundamenta en la **inexistencia de evidencia evaluable**, situación que impide al establecimiento certificar el nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje correspondientes. Esta situación **deberá ser informada por el docente**, mediante correo electrónico institucional a los estudiantes y deberá registrarse en su Hoja de Vida del Libro de Clases.

Artículo 68: Ante la **inasistencia a una evaluación recuperativa debidamente justificada** por certificado médico o motivos fundados, el estudiante tendrá derecho a **reagendar la instancia por única vez**, previo acuerdo de la fecha con el profesor de asignatura.

Artículo 69: Las evaluaciones académicas calendarizadas durante el período de suspensión de un estudiante serán reprogramadas para una nueva fecha, la cual será notificada por el profesor de la asignatura.

C. PROBIDAD ACADÉMICA Y CONDUCTAS QUE AFECTAN LA VALIDEZ DEL PROCESO EVALUATIVO

Artículo 70: En el caso de que un estudiante se niegue a realizar una evaluación o la entregue en blanco se procederá de la siguiente manera:

- a) La entrega de evaluaciones en blanco o la negativa a participar en las instancias evaluativas se registrará como una **falta de evidencia de aprendizajes**. Dado que el docente no dispone de antecedentes para valorar el progreso académico del estudiante, **se asignará la calificación mínima 1,0 por el incumplimiento de la demostración de aprendizajes exigida**.
- b) El profesor de asignatura deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante e informar al profesor jefe y Evaluador del ciclo mediante correo electrónico institucional. Posteriormente, deberá citar al apoderado a una entrevista en su horario oficial de atención, dejando constancia de ello en el Libro de Clases.
- c) Se aplicará, de manera excepcional y por única vez, una evaluación escrita en un horario definido por el profesor de asignatura. Dicha evaluación sumativa tendrá un nivel de exigencia del 80%. Informada por el docente de asignatura al estudiante, mediante correo electrónico institucional, indicando: el día, hora y lugar de realización de esta evaluación.
- d) El estudiante que no se presente a la segunda instancia evaluativa, será calificado con nota 1,0, sin derecho a una nueva reprogramación. Ante la inasistencia justificada por motivos fundados a la jornada, se deberá proceder según Art.65 de este reglamento.
- e) La calificación final de la evaluación corresponderá al promedio entre la nota 1,0 asignada por la falta y la calificación obtenida en la segunda instancia, en coherencia con los criterios de gradualidad y proporcionalidad definidos por el Decreto N.º 67.
- f) El procedimiento antes descrito será aplicable solo una vez por año escolar. En caso de reincidencia, donde el estudiante se niegue a rendir la evaluación o la entregue en blanco será calificada de forma inmediata con nota 1,0 sin acceso a instancia recuperativa, pues afecta la validez del proceso evaluativo.

Artículo 71: Frente a casos de sospecha o certeza de copia entre alumnos o por medio del uso de dispositivos tecnológicos para obtener las respuestas, se procederá de la siguiente manera:

- a. Frente a una sospecha fundada de copia, el profesor realizará una primera advertencia verbal al o los estudiantes involucrados, solicitando el cese de la conducta.
- b. Ante la certeza de copia (con evidencia clara y tangible), el docente retirará el instrumento de evaluación en el acto.
- c. En este caso el docente deberá:
 - i. Al momento de retirar el instrumento, se debe informar al estudiante la causa de la medida.
 - ii. Registrar la situación en la Hoja de Vida del estudiante, detallando la falta según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
 - iii. Notificar la situación a la brevedad al evaluador y a apoderados por medio del correo institucional, detallando que la consecuencia académica por falta a la probidad será la nota 1,0.
- d. No obstante, con el fin de resguardar que el estudiante demuestre el logro de sus aprendizajes, se le otorgará de manera excepcional la posibilidad de rendir una nueva evaluación elaborada por el profesor de la asignatura. Esta se registrará bajo las siguientes condiciones:
 - i. Se aplicará con un nivel de exigencia del 80% y se promediará con la nota 1,0 consignada como consecuencia académica ante el incumplimiento del proceso evaluativo. Esta nota promediada, corresponderá a la calificación respectiva frente a la instancia de evaluación pendiente de resolver, la que será registrada en el libro de clases.
 - ii. Se llevará a cabo en el horario de evaluaciones recuperativas o en un horario fuera de la jornada de clases y según disponga el docente de asignatura en coordinación con su jefe de departamento.
- e. Si el estudiante incurre nuevamente en una falta a la probidad o es sorprendido copiando en la instancia recuperativa antes mencionada, se procederá a calificar con la nota mínima 1,0 como consecuencia académica ante el incumplimiento del proceso evaluativo, sin opción de una nueva instancia recuperativa, por la ausencia definitiva de evidencia válida de aprendizaje.

Nota: Para efectos de aplicación del artículo anterior se considerarán las siguientes conceptualizaciones:

- a. **Copia:** al plagio, traspaso de información desde un objeto, a la petición y entrega de información entre alumnos.
- b. **Evidencia clara y tangible:** papeles, celulares, testigos, software para detectar plagios, observación directa del docente, entre otros.

Artículo 72: En el caso que se detecte que el instrumento de evaluación fue de conocimiento público de los estudiantes antes de ser aplicado e involucra la difusión y mal uso de parte de estudiantes o terceros, se procederá de acuerdo al Reglamento Interno del colegio. Y, con el fin de resguardar que los estudiantes demuestren el logro de sus aprendizajes, el profesor deberá confeccionar y aplicar otra prueba con el mismo grado de exigencia y habilidades a todos los estudiantes y dejar sin efecto la evaluación anterior, previo aviso al evaluador.

Artículo 73: En caso que un estudiante haya sido calificado con una cantidad de notas inferiores a las establecidas en la Programación Semestral, debidamente justificadas por dirección académica o bien a través de una Resolución Exenta de Rectoría (Art. N°26), se promedian las notas ya registradas durante el semestre y la nota que se obtenga reemplazará a la calificación faltante y así se completará el 100% de las notas finales del semestre.

Artículo 74: El procedimiento de cierre de año anticipado, es una medida de apoyo excepcional y fundado en razones de salud certificadas, cuyo procedimiento se define en el Anexo 5: “**Protocolo de actuación: Cierre de año escolar anticipado**”.

XIV. DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

Artículo 75: La situación final de los estudiantes será el resultado del análisis de las evidencias recogidas mediante evaluaciones formativas y sumativas durante el año escolar. Al término del año lectivo, el establecimiento determinará la condición académica de cada alumno bajo los siguientes criterios:

- **Promoción:** Corresponde al cumplimiento de los requisitos mínimos que facultan al estudiante para cursar el nivel inmediatamente superior. Esta decisión se fundamentará en el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) de las asignaturas o módulos y en el cumplimiento del porcentaje de asistencia exigido por la normativa vigente.
- **Repitencia:** Situación excepcional en la cual el estudiante no logra los requisitos mínimos de promoción, debiendo cursar nuevamente el mismo nivel académico. Según lo dispuesto en el Decreto 67/2018, la repitencia será el resultado de un análisis pedagógico integral, considerando el progreso del estudiante y las medidas de apoyo implementadas por el Colegio.

La situación final de cada estudiante deberá quedar registrada formalmente en el Acta de Calificaciones y Acta de Promoción Escolar al cierre del año lectivo.

Artículo 76: En cuanto a evidenciar el logro de los Objetivos de Aprendizaje, se procederá de la siguiente manera:

- a) Serán promovidos todos los estudiantes de Enseñanza Básica y Media Humanístico-Científico que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio, con nota mínima 4.0.
- b) Serán promovidos todos los estudiantes de Enseñanza Básica, Media Humanístico-Científico que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio o a través de la implementación de un P.A.C.I., con nota mínima 4.0.
- c) Serán promovidos los estudiantes que no hubiesen aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.
- d) Igualmente, serán promovidos los estudiantes que no hubiesen aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio general 5.0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

Artículo 77: En cuanto al análisis y cumplimiento de los requerimientos de asistencia, se procederá de la siguiente manera:

- a) Para efectos de la promoción escolar, el porcentaje mínimo de asistencia será de 85% anual.
- b) Se considerarán las licencias médicas, debidamente respaldadas, como días asistidos para efectos de promoción. Las cuales deberán ser presentadas a más tardar 48 horas desde el primer día de inasistencia del estudiante según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE); sin embargo, en los libros y actas se registrará la asistencia real.
- c) Se considerará como asistencia regular, la participación de alumnos y alumnas en eventos comunales, regionales, nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes en representación del colegio, previa autorización de Rectoría del establecimiento.

Artículo 78: Los criterios para promover estudiantes con porcentajes inferiores al 85% de asistencia a clases, se analizarán en la respectivo Comité de Evaluación e incluirán las siguientes situaciones:

- a) Ingreso tardío al año lectivo y ausencias por períodos prolongados justificados.
- b) Finalización anticipada del año escolar por motivo de fuerza mayor decretada explícitamente por

- un Médico y/o Rector del establecimiento.
- c) Llamado a cumplir con el Servicio Militar.
- d) Situación de embarazo de una alumna y de madres y padres adolescentes.
- e) Suspensiones de clases por tiempo prolongado, a raíz de medidas disciplinarias.
- f) Participación de alumnos en certámenes comunales, regionales, nacionales e internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y/o también fueron favorecidos con becas de estudios nacionales o internacionales.

Artículo 79: Las situaciones descritas en el artículo precedente serán el fundamento para el análisis de promoción realizado por el Comité de Evaluación. Sin perjuicio de lo anterior, **el apoderado deberá presentar una solicitud formal escrita** a Rectoría, siguiendo el procedimiento y plazos comunicados al cierre del año escolar, lo que aplica también para casos excepcionales o no previstos relacionados al cumplimiento del porcentaje mínimo de asistencia. El Rector, en conjunto con la Dirección académica y previa consulta al Consejo de profesores, tendrá la facultad de autorizar la promoción de estudiantes con una asistencia inferior al 85%, basándose en un análisis integral del logro de los objetivos de aprendizaje.

Artículo 80: Cuando un estudiante no cumpla con los requisitos académicos de promoción establecidos en el Decreto N.º 67/2018 del Ministerio de Educación, el establecimiento deberá activar el procedimiento institucional de análisis de casos mediante la constitución del **Comité de Evaluación y Promoción**.

Artículo 81: El Comité **estará integrado por** rectoría, dirección académica, el profesor o profesora jefe, los docentes de asignatura del curso, Evaluador y los profesionales de apoyo que corresponda. Dicho Comité tendrá carácter resolutorio, debiendo analizar cada situación de forma individual y emitir un informe fundado para cada estudiante.

Artículo 82: El **informe de evaluación y promoción**, elaborado para cada caso, deberá considerar como mínimo los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales, conforme a lo señalado por el Decreto N.º 67:

1. Progreso del aprendizaje obtenido por el estudiante durante el año escolar.
2. Edad del estudiante, en relación con su nivel de desarrollo y madurez.
3. Trayectoria escolar, considerando sus avances, retrocesos y apoyos recibidos.
4. Necesidades educativas del estudiante y los apoyos implementados durante el período.
5. Magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los alcanzados por su curso, así como las implicancias que dicha brecha podría tener para la continuidad de su proceso formativo en el nivel siguiente.
6. Consideraciones socioemocionales, que permitan comprender la situación personal del estudiante y determinar el nivel que favorezca de mejor manera su bienestar, desarrollo integral y continuidad de aprendizajes.

Artículo 83: El Comité deberá emitir una **resolución fundada** que determine la promoción o no promoción del estudiante, la cual será registrada en el acta correspondiente y comunicada oficialmente al apoderado por parte de la Dirección académica, a través del correo institucional de cada estudiante.

Artículo 84: El **rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo** para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento 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.

Artículo 85: En los casos de estudiantes que repitan por segunda vez en un mismo nivel, se analizará una posible no renovación de su matrícula para el año, lo que se resolverá en el Comité de Evaluación correspondiente.

Artículo 86: De acuerdo a lo indicado en el Artículo 12° del Decreto 67/2018, el establecimiento deberá gestionar el acompañamiento pedagógico de los estudiantes, previamente autorizado por sus madres, padres y/o apoderados, en base a lo siguiente:

- a) Repitencia del año anterior.
- b) Estudiantes promovidos con bajo nivel de logro.

El detalle operativo y los procedimientos específicos de este acompañamiento se norman en el Anexo: Plan de Acompañamiento Pedagógico.

XV. PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 87: La evaluación en los niveles de Educación Parvularia se enmarca en un proceso formativo y pedagógico, cuyo propósito es obtener e interpretar información relevante sobre el progreso de los aprendizajes de los párvulos para la toma de decisiones oportuna y la retroalimentación efectiva.

Artículo 88: La principal técnica utilizada será la observación sistemática del desempeño de los niños y niñas en situaciones cotidianas y experiencias de aprendizaje lúdicas y significativas.

Artículo 89: Los Instrumentos de Registro para documentar la evidencia del proceso de aprendizaje y emitir juicios valorativos que se emplearán serán diversificados y pertinentes:

Instrumentos de Registro	Descripción
Escalas de Apreciación o Valoración	Instrumentos que permiten evaluar el grado o intensidad con que se manifiesta una característica, habilidad o actitud observada.
Rúbricas	Criterios claros que valoran el logro del aprendizaje, orientando la acción pedagógica.
Portafolios y Producciones de los Párvulos	Recopilación de trabajos, fotografías y registros audiovisuales que dan cuenta de la trayectoria de aprendizaje a lo largo del tiempo.

Artículo 90: El registro evaluativo situará al párvulo en un nivel de desempeño que describe su avance, resguardando un acompañamiento personalizado y respetando sus ritmos individuales. Los criterios de evaluación oficiales son:

- NO (No Observado): Sin evidencia ni registro del desempeño del párvulo.
- PL (Por Lograr): Exploración inicial de la habilidad. Desempeño incipiente, poco sistemático y objetivo no alcanzado.
- ML (Medianamente Logrado): Muestra avances y ejecuta la habilidad de forma parcial, inconsistente o intermitente.

- L (Logrado): Demuestra la habilidad de manera autónoma, consistente y la transfiere a nuevos

Nota: Estos niveles de desempeño, se plasmarán en el Informe al Hogar que se dispondrá para las familias y estudiantes al finalizar cada semestre.

XVI. DE LAS MEDIDAS NO CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO ANTE CASOS ESPECIALES.

A. ESTUDIANTES DEPORTISTAS CON PARTICIPACIÓN COMPETITIVA.

Artículo 91: De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N°67/2018 del Ministerio de Educación, el Colegio podrá implementar medidas de flexibilidad pedagógica y evaluativa diferenciadas según nivel educativo, resguardando el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y la continuidad de la trayectoria escolar.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto, tanto en **Educación Básica como en la Educación Media**, la Dirección Académica, en conjunto con los docentes de asignatura, podrá autorizar la reprogramación de evaluaciones, adecuación de plazos y aplicación de instrumentos diversificados, resguardando la exigencia académica y la cobertura de los objetivos de aprendizaje correspondientes al nivel.

Artículo 92: En ambos niveles, se resolverán las medidas de apoyo y definiciones de la situación del estudiante a partir del procedimiento de Resolución Exenta de Rectoría indicado en el Art. N°26 del presente Reglamento.

Artículo 93: El apoderado deberá informar y acreditar oportunamente las ausencias mediante documentación oficial, y las medidas adoptadas no implicarán eximición de los objetivos de aprendizaje ni de los procesos evaluativos, debiendo quedar debidamente registradas y comunicadas al estudiante y su familia.

B. ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL EN EL EXTRANJERO.

Artículo 94: En concordancia con el PEI del Colegio Concepción de Chillán y con el Protocolo Institucional de Intercambio Estudiantil vigente, el establecimiento reconoce la participación de estudiantes de Educación Media que opten por realizar un programa de intercambio estudiantil en el extranjero, lo que implica la suspensión temporal de su proceso académico en el Colegio por un semestre o un año lectivo.

Artículo 95: Durante el período de intercambio, el estudiante mantendrá su condición de estudiante del establecimiento para efectos administrativos, sin exigencia de asistencia ni de procesos evaluativos internos, de acuerdo con lo establecido en el protocolo institucional y la normativa.

Artículo 96: El procedimiento de autorización, seguimiento, reincorporación académica, así como el reconocimiento, validación y/o nivelación de los estudios realizados en el extranjero, se registrará exclusivamente por lo dispuesto en el (Anexo III: Institucional de Intercambio Estudiantil), el cual forma parte de la normativa interna del Colegio.

Artículo 97: Al momento del reingreso, la Dirección Académica aplicará las disposiciones establecidas en dicho protocolo, resguardando la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje correspondientes al nivel.

C. ESTUDIANTES QUE ASISTEN A ESCUELA HOSPITALARIA.

Artículo 98: En concordancia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Concepción de Chillán y la normativa educacional vigente, el establecimiento reconoce la situación de aquellos estudiantes de Educación Básica y Educación Media que, por indicación médica, deban asistir de manera temporal o prolongada a una Escuela Hospitalaria u otra modalidad educativa hospitalaria reconocida por el Ministerio de Educación.

Durante dicho período, el Colegio Concepción de Chillán resguardará la continuidad del proceso educativo del estudiante, aplicando medidas de flexibilidad pedagógica y evaluativa, de conformidad con el Decreto Supremo N°67/2018, considerando los informes y registros emitidos por la Escuela Hospitalaria.

Artículo 99: El ingreso del estudiante a la Escuela Hospitalaria será responsabilidad de las Direcciones Académicas de cada ciclo, quienes realizarán las gestiones a partir del procedimiento determinado por la institución que presta el servicio de Educación Hospitalaria.

Artículo 100: El profesor jefe será responsable del seguimiento académico general del estudiante y del vínculo permanente con la familia, adoptando el rol de Docente de Enlace para establecer una comunicación con la institución. El evaluador del nivel supervisará la implementación de las adecuaciones pedagógicas y evaluativas que correspondan.

Artículo 101: En el caso de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE), el seguimiento será realizado además por el equipo PIE, el cual deberá coordinarse con la Escuela Hospitalaria, el profesor jefe y los docentes de asignatura, resguardando la aplicación de adecuaciones curriculares y evaluativas definidas en el Plan de Apoyo Individual, cuando corresponda.

Artículo 102: Los procedimientos de evaluación, calificación y promoción del estudiante se definirán considerando los antecedentes pedagógicos proporcionados por la Escuela Hospitalaria y las disposiciones del presente reglamento, sin que ello implique exención de los objetivos de aprendizaje, debiendo quedar debidamente registrados y comunicados a la familia.

XVII. CERTIFICADOS ANUALES, ACTAS DE REGISTROS DE CALIFICACIONES Y LICENCIAS DE ENSEÑANZA MEDIA.

Artículo 103: Una vez finalizado el año académico el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos y alumnas de Enseñanza básica y Media, un Certificado Anual de Estudios, en el que se indicarán claramente, asignaturas y Talleres, con sus respectivas calificaciones y la situación final correspondiente. La entrega de estos informes será en el mes de diciembre y estará a cargo del respectivo profesor jefe.

Artículo 104: Para Educación Parvularia, se entregará un Informe al Hogar al finalizar cada semestre el que se enviará al correo institucional de cada estudiante para el conocimiento de la familia.

Artículo 105: El Certificado Anual de Estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional bajo ningún argumento, en razón de las disposiciones de la Ley sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales (DFL N°2 de 1998, Art. 11) y las directrices de la Superintendencia de Educación. La normativa vigente prohíbe condicionar la entrega de documentos académicos, la permanencia o la participación de los estudiantes en actividades escolares al cumplimiento de obligaciones económicas de los padres o apoderados. En consecuencia, el Colegio garantiza la entrega oportuna de la documentación final una vez concluido el proceso administrativo del año lectivo,

independientemente de la situación financiera de la familia.

Artículo 106: Será responsabilidad del Encargado de SIGE, el ingreso al Sistema Información General de Estudiantes (SIGE) de la Nota Final de cada asignatura obtenida por los alumnos de los distintos cursos.

Artículo 107: La impresión de los Certificados Anuales de Estudio estará a cargo de las direcciones académicas; siendo el Evaluador/a y la comisión correspondiente los responsables de la revisión y del visto bueno, para que el profesor jefe finalice con las firmas y timbre pertinentes.

Artículo 108: Se otorgará la Licencia de Enseñanza Media, a todos los alumnos y alumnas que hubieren aprobado el Cuarto Año Medio, según las normas antes dispuestas.

Artículo 109: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cédula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del Plan de Estudio y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Artículo 110: Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para su efecto, y firmadas solamente por el Rector del establecimiento. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través de SIGE, serán generadas por el establecimiento en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular, debiéndose guardar copia de éstas.

Artículo 111: Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del Jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 112: La presentación al Consejo de Profesores sobre temas evaluativos que no estén contemplados en el presente Reglamento, podrá tener un carácter consultivo.

Artículo 113: Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas, en primera instancia, por el equipo técnico-evaluador. De ser necesario, el caso se derivará a la Dirección Académica o a la Rectoría para su resolución definitiva.

Artículo 114: El Colegio no aceptará presión o influencia de ninguna índole, en orden a modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales, de promoción o repitencia de sus estudiantes. En caso de recibirlas, corresponderá a una falta gravísima, y se aplicará lo indicado en nuestro Reglamento Interno.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y TOMA DE DECISIONES DE PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES QUE NO CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

En concordancia con el **Decreto 67/2018 del Ministerio de Educación**, que regula los criterios de evaluación, calificación y promoción escolar, y en coherencia con el **Proyecto Educativo Institucional del Colegio Concepción de Chillán**, este protocolo establece el procedimiento interno para analizar los casos de estudiantes que no cumplan con los requisitos formales de promoción, resguardando un proceso justo, formativo y centrado en el bienestar integral del estudiante.

El procedimiento se activa cuando, al finalizar el año escolar, se identifica a uno o más estudiantes que:

- No cumplen con los requisitos académicos de promoción definidos en la normativa vigente y el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- Presentan situaciones excepcionales que justifican un análisis particular (trayectoria escolar, necesidades educativas, situaciones socioemocionales relevantes, entre otras).

De acuerdo con el Decreto 67, el Colegio Concepción de Chillán conformará un **Comité de Evaluación y Promoción**, con carácter **deliberativo**, integrado por:

- Rector.
- Jefe de Departamento.
- Evaluador.
- Profesor/a Jefe del estudiante.
- Profesor/a de asignatura, cuando corresponda.
- Profesional del Programa de Integración Escolar (PIE), si el estudiante presenta NEE certificadas.
- Psicólogo/a o profesional de apoyo, cuando sea pertinente.

El Comité revisará la información disponible, considerando al menos los siguientes criterios establecidos en el Decreto 67:

1. **Progreso del aprendizaje** demostrado por el estudiante durante el año.
2. **Edad del estudiante.**
3. **Trayectoria escolar** previa.
4. **Necesidades educativas**, permanentes o transitorias.
5. **Magnitud de la brecha** entre los aprendizajes logrados y los esperados para el curso, y sus posibles efectos en la continuidad en el nivel superior.
6. **Aspectos socioemocionales**, que permitan contextualizar la situación y evaluar el impacto de la decisión en su bienestar integral.

El Comité evaluará de manera **deliberativa y argumentada** cada caso, considerando la evidencia pedagógica, emocional y contextual del estudiante.

La decisión debe buscar el **máximo resguardo del desarrollo integral**, la continuidad formativa y el bienestar del estudiante.

De acuerdo con el Decreto 67, el Comité debe emitir un **Informe de Evaluación y Promoción Individual**, que contenga:

- Identificación del estudiante.

- Resumen de los antecedentes revisados.
- Análisis de los criterios establecidos en la normativa.
- Argumentación de la decisión tomada.
- Recomendaciones pedagógicas y de apoyo para el año siguiente, independiente de la decisión.

Una vez tomada la decisión, el establecimiento citará al apoderado para informar formalmente la resolución vía correo electrónico. La comunicación será realizada por Rectoría del colegio.

Toda la documentación del proceso (actas, informes, antecedentes utilizados) será archivada en el **Expediente del Estudiante**.

Se dejará constancia en la **Hoja de Vida** del Libro de Clases sobre la aplicación del procedimiento, sin detallar información sensible.

Los integrantes del Comité deberán resguardar la confidencialidad de los antecedentes analizados, ajustándose a la normativa vigente.

ANEXO 2 : PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

El Plan será confeccionado por los Profesores que hacen clases al estudiante según indica el procedimiento del Art. Nº86 del presente Reglamento.

El evaluador deberá durante el mes de marzo, informar a los distintos estamentos la nómina de estudiantes parte del Comité de Evaluación anterior y las medidas acordadas en favor de ellos para el año en curso.

Los profesores jefes, durante marzo y abril, deberán entrevistar a los apoderados de los estudiantes de su curso que fueron parte del comité de evaluación del año anterior, para informar y solicitar la autorización de las medidas de acompañamiento pedagógico en favor de su estudiante, contenidas en el Plan de apoyo y acompañamiento para estudiantes con bajo rendimiento académico del colegio, actuando según lo indicado en el Artículo 12° del Decreto 67/2018.

El departamento de evaluación, podrá habilitar carpetas físicas o virtuales de los estudiantes parte del comité de evaluación del año anterior con el fin de monitorear los distintos apoyos y acompañamiento pedagógico recibidos. Para fines técnicos se debe tener en consideración.

- A) Durante el mes de marzo, la U.T.P. identificará a los estudiantes que requieren apoyo prioritario bajo dos criterios:
 - i. Estudiantes que cursan el nivel en condición de repitencia del año anterior.
 - ii. Estudiantes promovidos con bajo nivel de logro (promedios cercanos al límite de aprobación o con dos asignaturas insuficientes).
- B) El docente de asignatura, en conjunto con el equipo de aula y el apoyo de la U.T.P. Diseñará un Plan de Acompañamiento Pedagógico que debe especificar:
 - iii. Objetivos de aprendizaje no alcanzados (brechas).
 - iv. Estrategias de diversificación de la enseñanza.
 - v. Instancias de monitoreo y evaluación formativa diferenciada.

- C) El Profesor jefe de cada curso, citará a una entrevista formal a la madre, padre y/o apoderado del estudiante para presentar el Plan de Acompañamiento Pedagógico. La implementación del plan quedará supeditada a la autorización escrita del apoderado, quien se compromete a colaborar con el seguimiento de las medidas desde el hogar.
- D) El acompañamiento se ejecutará de forma transversal durante el año lectivo por parte de los docentes de asignatura, profesor jefe, PIE si corresponde, Convivencia y U.T.P. Quienes harán un seguimiento semestral del progreso del estudiante, ajustando las estrategias según la evidencia recogida, con el fin de evitar una posible repitencia al cierre del año escolar.

ANEXO 3: SUGERENCIAS DE ADECUACIONES CURRICULARES DE ACCESO PARA ALUMNOS CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: TEA

TIPO DE ADECUACIÓN: PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTRATEGIA

- Utilizar recursos concretos para el procesamiento de la información, especialmente de tipo visual.
- Mostrar imágenes donde se ilustre la estructura jerárquica de la autoridad.
- Utilizar tarjetas de estímulo con dibujos, textos y símbolos.
- Planificar los cambios en las actividades mediante el uso de horarios visuales e historias sociales.
- Estructurar las actividades diarias mediante horarios visuales y listas de comprobación.
- Establecer horarios claros para iniciar y finalizar las actividades (puede utilizar un reloj de arena o el código de los colores del semáforo con este fin).
- Utilizar cajas para separar las actividades por hacer de las que ya se han completado (esto ayuda a que algunos alumnos comprendan las nociones de “principio” y “fin”).
- Incorporar temáticas de su interés en la presentación de contenidos y desarrollo de objetivos.
- Evitar el uso de lenguaje figurado y en caso de usarlo ejemplificar con elementos concretos u otros conceptos de fácil comprensión para el estudiante.

TIPO DE ADECUACIÓN: FORMAS DE RESPUESTAS ESTRATEGIA

- Asignar tiempo adicional para los cambios de aula y los traslados entre las instalaciones del colegio durante períodos de gran agitación.
- Utilizar estrategias de participación. Realizar preguntas dirigidas y concretas cuando usted necesite que el estudiante participe de su clase, lo evalúe y/o retroalimenta.
- Fomentar el hecho de que participen y se equivoquen como parte de una forma de aprender. Convertir las actividades diarias en rutinas.
- Proporcionar estímulos, horarios o tarjetas con textos o dibujos como apoyo al aprendizaje independiente.
- Utilizar los diálogos de las tiras cómicas para enseñar diversos puntos de vista.
- Tener expectativas ambiciosas pero realistas.
- Proporcionar pistas visuales (marcar palabras claves, ennegrecer o ampliar instrucciones, adicionar símbolos o imágenes, incluir uso del color), para el aprendizaje y la evaluación.
- Ofrecer recompensas significativas y motivadoras.
- Brindar oportunidades para que el alumno transfiera sus habilidades a otros contextos.
- Permitir que incorpore temáticas de su interés en las respuestas que espera obtener.

TIPO DE ADECUACIÓN: ENTORNO ESTRATEGIA

- Aumentar el número de espacios o contextos de enseñanza donde los alumnos con autismo puedan aprender y ejercitar diferentes habilidades. (sala recursos, biblioteca, patio, etc.). Todo ello a través de la anticipación de los cambios y las diversas actividades a realizar.
- Instalación de indicadores sencillos en el aula con el fin de facilitar la localización de los espacios y la orientación de estos alumnos, ya que así se potencia su movilidad y autonomía. (simbología, apoyo visual, etc.)
- Crear una atmósfera de calma y orden en el aula.
- Prestar atención a la iluminación artificial y, cuando sea posible, usar luz natural.

- Definir claramente las zonas del aula o establecimiento que se utilizaran para diferentes actividades.
- Estructurar las actividades diarias mediante horarios visuales y listas de comprobación.
- Establecer un mueble con cajas para separar actividades que ya ha concluido y otras que quedan por hacer, esto para facilitar la comprensión de nociones de tiempo. (principio y final)

- Evitar la publicación visual de dibujos abstractos. Si se utilizan explicar claramente su significado y el propósito de su uso.
- Anticipar cualquier cambio de puesto que sea necesario realizar.

TIPO DE ADECUACIÓN: TIEMPO Y HORARIO

ESTRATEGIA

- Utilizar intervalos de descanso para generar espacios de interacción social con sus pares.
- Darle oportunidades de tiempo para que el alumno exprese sus sentimientos y emociones.
- Establecer horarios claros para comenzar y finalizar actividades. (Puede utilizarse un reloj de arena o el código de los colores del semáforo con este fin).
- Flexibilizar el horario de asignaturas que generen estrés o angustia. (Actividades de patio, ruido y desorden).
- Se debe anticipar si durante la jornada habrá cambio de horario y/o rutina.
- Asignar tiempo adicional para los cambios de sala y los traslados entre las instalaciones del establecimiento.
- Convertir las actividades en rutinas.

Nota: De igual manera se podrán implementar otras acciones y/o actividades que no estén contempladas en este listado.

ANEXO 4: INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

En el presente anexo se detallan las acciones y disposiciones que el Colegio Concepción de Chillán tendrá para los estudiantes de nuestro establecimiento que van a hacer un programa de intercambio al extranjero y también para aquellos que lleguen a nuestro establecimiento desde extranjero.

Disposiciones Generales:

La decisión de postular y participar en un programa de intercambio, es una opción que los apoderados y estudiantes podrán tomar dentro de sus posibilidades y voluntad. Asimismo, el Colegio Concepción de Chillán no interferirá en la resolución de inconvenientes o situaciones propias de esta experiencia.

Durante el periodo de intercambio estudiantil, el proceso académico del/la estudiante se verá interrumpido, es por esta razón, que para iniciar la tramitación de documentación se requiere que el estudiante tenga su situación académica al día, esto quiere decir que debe tener al menos un semestre cursado y sin calificaciones pendientes. En el caso de que no se cumpla lo establecido anteriormente, se procederá a tomar medidas que acrediten los logros académicos como pruebas de validación u otro instrumento que nos permita acreditar que existen las aprendizajes que el/la estudiante debe poseer según su nivel de enseñanza, determinando así su promoción o repitencia.

Estudiantes que deseen irse de intercambio:

Los estudiantes y sus familias, son los responsables de gestionar el proceso de intercambio, el colegio solo actuará como facilitador de la información que los estudiantes necesiten para su proceso de postulación (informe de notas, informe de personalidad y certificado de alumno regular). La documentación que se solicite al colegio se entregará en español y las dudas respecto al llenado de formularios, postulación u otros, deberán ser resueltas con la institución que está a cargo de gestionar el intercambio estudiantil. Será responsabilidad de los estudiantes y sus familias, solicitar la información que necesiten dentro del año lectivo en curso (del 04 de marzo al 04 de diciembre de 2026). Toda solicitud que se haga posterior a esa fecha será resuelta en el año lectivo siguiente y no se recibirán solicitudes y/o entrega de documentos durante los recesos académicos. ***El colegio dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para la entrega de los certificados que se soliciten.***

De la Matrícula de los Estudiantes:

Los estudiantes provenientes del extranjero y que permanezcan transitoriamente en nuestro país, serán matriculados por los Directores de Establecimientos Educacionales en carácter de alumnos regulares.

Con respecto a los estudiantes de nuestro colegio que viajan al extranjero, producto de programas interculturales, o por razones justificadas, se deberá tener presente que, de acuerdo con el Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción escolar vigente, los Directores de Establecimientos Educacionales están facultados para cerrar el año lectivo en forma anticipada, y otorgar la promoción o repitencia según corresponda.

El establecimiento se compromete a mantener el cupo de los estudiantes que realicen un programa de intercambio, pero no se compromete a mantener al estudiante en el mismo curso de origen, siempre y cuando el/la apoderado/a matricule a su pupilo según los plazos fijados por el establecimiento.

Intercambio en el extranjero

Al iniciar el proceso:

Los estudiantes de nuestro colegio que deseen irse de intercambio deberán informar su intención de cursar estudios en el extranjero, por medio de la solicitud que se encuentra al final de este anexo, indicando los datos del apoderado y estudiante, datos de la agencia, país de destino y meses de duración del intercambio.

Es responsabilidad de las familias solicitar, a quien corresponda, los documentos que se necesiten por parte del colegio en los plazos establecidos en las disposiciones generales de este anexo. Adicionalmente, las familias deberán notificar al colegio las fechas definitivas de ingreso y salida al país enviando una copia de los tickets de avión a la UTP respectiva.

Lista de requerimientos para intercambio al extranjero:

Primero se debe completar y entregar el formato de Intercambio Estudiantil al Extranjero, dispuesto en este anexo. Luego, entregar los siguientes documentos:

Antecedentes solicitados:

- a) Notificación de aceptación de agencia y/o institución educativa de destino
- b) Información y contrato de la agencia e Institución en la cual cursará sus estudios
- c) Programa de estudios
- d) Fecha de salida y retorno al país
- e) Todos los antecedentes solicitados para el proceso de intercambio, deberán ser duplicados y entregados en la corporación, quien entregará una resolución que debe ser informada al Colegio Concepción de Chillán.
- f) Enviar copia de tickets de avión apenas disponga de estos a Rectoría y UTP.

Tabla de Conversión Notas

Escala original		% equivalencia	Escala Chile
A	A +	97 - 100	6,8 - 7,0
	A	93 - 96	6,5 - 6,7
	A -	90 - 92	6,3 - 6,4
B	B +	87 - 89	6,1 - 6,2
	B	83 - 86	5,8 - 6,0
	B -	80 - 82	5,5 - 5,7
C	C +	77 - 79	5,3 - 5,4
	C	73 - 76	5,0 - 5,2
	C -	70 - 72	4,8 - 4,9
	D +	67 - 69	4,6 - 4,7

D	D	63 - 66	4,3 - 4,5
	D -	60 - 62	4,0 - 4,2
F		0 - 59	1,0 - 3,9

INTERCAMBIO ESTUDIANTEL AL EXTRANJERO

Yo _____ RUN _____ apoderado

de _____ RUN _____ estudiante del __ medio __ del Colegio Concepción

de Chillán, informo que mi hijo(a) participará de un programa de intercambio estudiantil, cuya agencia contratada para

ello es _____. El país de destino corresponde a _____, cuyo periodo abarca los meses

de _____ de _____ y _____ de _____.

- ESTE DOCUMENTO SOLO MANIFIESTA LA INTENCIÓN DE INTERCAMBIO ESTUDIANTEL, SIENDO EL/LA APODERADO/A RESPONSABLE DE REALIZAR TODAS LAS GESTIONES ASOCIADAS A ESTE PROCESO.

Fecha y firma de recepción

Rut y firma de apoderado/a

Sobre los Estudiantes que deseen irse de intercambio:

Durante el periodo de intercambio estudiantil, es importante mencionar que el proceso académico del/la estudiante se verá interrumpido, es por esta razón que para iniciar la tramitación de documentación se requiere que el estudiante tenga su situación académica al día, esto quiere decir que deberá tener al menos un semestre cursado y sin calificaciones pendientes.

En el caso de que no se cumpla lo establecido anteriormente, se procederá a tomar medidas que acrediten los logros académicos como pruebas de validación u otro instrumento que nos permita acreditar que existen las habilidades que el/la estudiante debe poseer según su nivel de enseñanza, determinando así su promoción o repitencia.

Será responsabilidad de los estudiantes y sus familias, solicitar la información que necesiten ***dentro del año lectivo en curso*** (del 04 de marzo al 04 de diciembre de 2026). Toda solicitud que se haga posterior a esa fecha será resuelta en el año lectivo siguiente y ***no se recibirán solicitudes y/o entrega de documentos durante los recesos académicos. El colegio dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para la entrega de los certificados que se soliciten.***

Es importante mencionar que durante el intercambio los estudiantes se acogen a un retiro temporal, es decir, el establecimiento se compromete a mantener el cupo del estudiante pero no necesariamente en el mismo curso de origen, ***siempre y cuando el/la apoderado/a matricule a su pupilo según los plazos fijados por el establecimiento.***

Asimismo, el Colegio Concepción de Chillán no interferirá en la resolución de inconvenientes o situaciones propias de esta experiencia.

Antecedentes solicitados:

- Notificación de aceptación de agencia y/o institución educativa de destino
- Información y contrato de la agencia
- Institución en la cual cursará sus estudios
- Programa de estudios
- Fecha de salida y retorno al país
- Todos los antecedentes solicitados para el proceso de intercambio, deberán ser duplicados y entregados en la corporación, quien entregará una resolución que debe ser informada al Colegio Concepción de Chillán.

Toda la información requerida deberá presentarse en los plazos estipulados en las disposiciones del anexo de Intercambio estudiantil de nuestro reglamento de evaluación.

ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: CIERRE DE AÑO ESCOLAR ANTICIPADO

Referencia Normativa:

- a. **Decreto Marco:** Decreto N.º 67 de 2018 del Ministerio de Educación, sobre normas mínimas nacionales de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (Artículos 6º y 18º).
- b. Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, Artículo 74 (en concordancia con el Art. N° 26).

Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad regular el procedimiento para solicitar, analizar y resolver el cierre anticipado del año escolar de un estudiante, resguardando el cumplimiento de la normativa vigente, la continuidad de la trayectoria educativa y la adecuada certificación de los aprendizajes alcanzados.

1. Definición y Alcance

El **Cierre de Año Escolar Anticipado** es una medida de carácter administrativo y pedagógico estrictamente excepcional, orientada a dar por finalizado de forma prematura el proceso académico de un estudiante dentro del año lectivo en curso debido a fuerza mayor o razones de salud fundadas.

Se deben tener en consideración las siguientes directrices:

- c. **Restricción de Trayectoria:** Esta medida se podrá solicitar y aplicar una sola vez durante toda la permanencia y trayectoria escolar del estudiante en este establecimiento.
- d. **Respecto de la Promoción:** La aprobación de un cierre de año anticipado no constituye de forma automática la promoción al siguiente nivel, existiendo la posibilidad pedagógica de que el alumno deba cursar nuevamente el mismo nivel educativo.

2. Requisitos y Consideraciones Obligatorias

Para que una solicitud de cierre anticipado sea declarada admisible y procesada, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

- **Validación Académica Previa (Sustento Decreto 67/2018):** El estudiante debe contar con al menos un semestre académico completamente regularizado (con calificaciones ingresadas en la totalidad de las asignaturas del plan de estudio vigente). Esto es requisito indispensable para que nuestro establecimiento pueda certificar calificaciones anuales válidas y el Comité de Evaluación disponga de antecedentes respecto del logro de aprendizajes.
- **Justificación Médica o Fuerza Mayor:** La solicitud debe estar respaldada por documentación médica original, emitida por un médico especialista idóneo, que certifique de forma categórica el diagnóstico y la imposibilidad de asistir a clases. Si el requerimiento es por fuerza mayor, se deben acompañar los documentos legales o respaldos que demuestren fehacientemente la gravedad de la situación. Todos estos antecedentes deben ser presentados por el apoderado titular en formato original en Secretaría Académica.
- **Cese de Actividades (No Presencialidad):** La solicitud de finalización anticipada del año lectivo y su posterior aceptación, conlleva el cese inmediato de todas las actividades académicas, extraprogramáticas y talleres, con el fin de resguardar el mismo estado de salud que originó la solicitud. En el caso particular de los alumnos de IV° Año Medio, el estudiante podrá mantener el derecho a participar de la Ceremonia de Licenciatura única y exclusivamente si el apoderado así lo solicita.

- **Estatus de Promoción:** La aceptación de este requerimiento no determina la promoción automática del estudiante al nivel subsiguiente, ni asegura el egreso en el caso de IV° Año Medio. Su situación final será analizada técnicamente al cierre del año bajo las disposiciones de promoción del Decreto 67.

3. Flujo del Proceso de Solicitud y Resolución

1	Solicitud	Apoderado Titular	Redactar y presentar una carta formal dirigida a la Dirección Académica, adjuntando el certificado médico o informe especialista correspondiente. Todos estos antecedentes deben ser presentados por el apoderado titular en formato original en Secretaría Académica.
2	Recaudación	Apoderado titular	El apoderado deberá dirigirse al sexto piso del establecimiento, a la oficina de recaudación, para revisar el estado de la mensualidad firmada al momento de matricular al estudiante.
3	Análisis Técnico	Dirección Académica	Evaluar los antecedentes presentados, verificar el cumplimiento de los requisitos (semestre regularizado y justificación médica) y derivar el caso para la resolución oficial.
4	Formalización	Rectoría	Emitir una Resolución Exenta (según Art. N° 26 del RI) que ratifique la decisión, validando o rechazando el cierre anticipado.

5	Evaluación Final	Comité de Evaluación y Promoción	Sesionar al término del año escolar formal para analizar el historial del alumno, determinando su situación de promoción o repitencia definitiva en base a las calificaciones registradas.
---	------------------	----------------------------------	--

4. Irrevocabilidad de la Solicitud

La solicitud de cierre anticipado del año escolar constituye una decisión formal adoptada por el apoderado titular y respaldada por antecedentes técnicos y médicos. En consecuencia:

- Una vez presentada la solicitud, y especialmente una vez emitida la Resolución de Rectoría que autoriza el cierre anticipado, **no procederá el retracto, desistimiento o revocación** de la medida.
- **No será posible solicitar posteriormente la reincorporación** del estudiante al proceso escolar correspondiente al mismo año lectivo.

Este protocolo tiene por finalidad resguardar la correcta administración del proceso evaluativo, la validez de la certificación académica y la certeza jurídica de las actuaciones institucionales del establecimiento.