



# Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción



COLEGIO EVELYN'S SCHOOL  
CORPORACIÓN LIDERAZGO EDUCACIONAL COLCHAGUA

# CONTENIDO

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Información General del Colegio .....                                                | IV |
| Glosario (A-Z).....                                                                  | V  |
| Introducción .....                                                                   | 1  |
| Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción .....                             | 2  |
| a.    Consideraciones Generales del Reglamento.....                                  | 2  |
| b.    Evaluación .....                                                               | 2  |
| b.1 Tipos de evaluaciones según temporalidad.....                                    | 3  |
| b.2 Tipos de evaluaciones según función .....                                        | 3  |
| b.3 Instrumentos de Evaluación .....                                                 | 10 |
| b.4 Eximición de asignaturas y evaluaciones .....                                    | 10 |
| b.5 De la Inasistencia a las Evaluaciones .....                                      | 10 |
| b.6 De las Evaluaciones Pendientes.....                                              | 11 |
| c.    Calificación .....                                                             | 11 |
| c.1 Consideraciones Generales de las Calificaciones .....                            | 11 |
| c.2 De la Calificación de Talleres JEC.....                                          | 12 |
| c.3 Del Registro de las Calificaciones .....                                         | 12 |
| c.4 Ética en el Proceso Evaluativo.....                                              | 13 |
| d.    Promoción y Repitencia .....                                                   | 14 |
| d.1 De la Promoción .....                                                            | 14 |
| d.2 Certificado Anual .....                                                          | 14 |
| d.3 De la Repitencia .....                                                           | 15 |
| e.    Otras normas generales .....                                                   | 16 |
| e.1 Supervisión Pedagógica o Acompañamiento de Aula.....                             | 16 |
| e.3 Aprobación y Difusión del Reglamento .....                                       | 16 |
| e.4 Modificaciones al Reglamento.....                                                | 16 |
| Disposiciones específicas.....                                                       | 18 |
| a.    Disposiciones para los niveles de Pre Básica.....                              | 18 |
| a.1 Regulaciones generales y técnico-pedagógicas .....                               | 18 |
| a.2 Evaluación en el Nivel de Pre Básica .....                                       | 19 |
| a.3 Calificación en el Nivel de Pre Básica .....                                     | 21 |
| a.4 Promoción en el Nivel de Pre Básica.....                                         | 21 |
| b.    Disposiciones sobre el Cierre de Año Escolar.....                              | 21 |
| c.    Disposiciones para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes ..... | 22 |
| Sobre la Evaluación .....                                                            | 22 |
| Sobre la Promoción.....                                                              | 22 |
| d.    Sobre las Salidas Pedagógicas .....                                            | 23 |

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| d.1 De la Planificación de Salidas Pedagógicas .....                                       | 23 |
| d.2 De la Evaluación de Salidas Pedagógicas .....                                          | 23 |
| d.3 De la Calificación de las Salidas Pedagógicas .....                                    | 23 |
| e.    Sobre la participación de estudiantes en actividades pedagógicas o deportivas .....  | 24 |
| f.    Asignaturas Electivas y Plan diferenciado en Enseñanza Media .....                   | 24 |
| g.1 Asignaturas Electivas.....                                                             | 24 |
| g.2 Plan Diferenciado .....                                                                | 25 |
| g.3 Sobre las clases de Religión .....                                                     | 25 |
| g.    Disposiciones para Educación Física .....                                            | 26 |
| h.1 Principios y Objetivos .....                                                           | 26 |
| g.2 De la Evaluación, Calificación y Promoción.....                                        | 26 |
| Protocolos .....                                                                           | 28 |
| Protocolo por Inasistencia de un estudiante a una evaluación .....                         | 28 |
| Protocolo de Solicitud de Evaluación Diferenciada .....                                    | 28 |
| Anexos .....                                                                               | 25 |
| Anexo 1 - Formato Institucional Oficial para evaluaciones que conlleven calificación.....  | 25 |
| Anexo 2 – Documentación para las Salidas Pedagógicas.....                                  | 25 |
| Anexo 1 – Formato Institucional Oficial para evaluaciones que conlleven calificación ..... | 26 |

## INFORMACIÓN GENERAL DEL COLEGIO

---

|                                                        |                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Establecimiento</b>                      | <i>Colegio Evelyn's School</i>                                                                                                                                                                        |
| <b>Región</b>                                          | <i>VI - Del Libertador General Bernardo O'Higgins</i>                                                                                                                                                 |
| <b>Provincia</b>                                       | <i>Colchagua</i>                                                                                                                                                                                      |
| <b>Comuna</b>                                          | <i>Santa Cruz</i>                                                                                                                                                                                     |
| <b>Niveles de Enseñanza</b>                            | <i>Pre Básica a 4° Año de Enseñanza Media</i>                                                                                                                                                         |
| <b>Dirección</b>                                       | <i>Cristóbal Colón #414, Población Nuevo Mundo, Santa Cruz</i>                                                                                                                                        |
| <b>Sostenedor</b>                                      | <i>Corporación Liderazgo Educacional Colchagua - CLEC</i>                                                                                                                                             |
| <b>Nombre director</b>                                 | <i>Guillermo Andrés Torres Zamorano</i>                                                                                                                                                               |
| <b>Correo electrónico</b>                              | <i>evelynsschool2018@gmail.com</i>                                                                                                                                                                    |
| <b>Página Web Institucional</b>                        | <i>www.colegioevelynsschool.cl</i>                                                                                                                                                                    |
| <b>Decretos en los que se sustenta este reglamento</b> | <i><b>Decreto 289/2001</b><br/><b>Decreto 625/2003</b><br/><b>Decreto 170/2009</b><br/><b>Decreto 83/2015</b><br/><b>Decreto 1126/2017</b><br/><b>Decreto 67/2018</b><br/><b>Decreto 481/2018</b></i> |

### IMPORTANTE

En el presente documento se utiliza de forma ocasional y de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor” o “el alumno”, así como sus plurales y otras palabras equivalentes en el contexto educativo, para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura de este reglamento.

## GLOSARIO (A-Z)

---

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

**ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE):** Son actividades diseñadas y programadas con el objetivo de ofrecer oportunidades de uso del tiempo libre con la idea de complementar y enriquecer los demás aspectos de la vida escolar del estudiante.

**AGENCIA DE CALIDAD:** Servicio público que conforma el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar. Su objetivo es evaluar y orientar el sistema educativo para que este propenda al mejoramiento de la calidad y equidad de las oportunidades educativas, es decir, que todo estudiante tenga las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad. Dos de sus funciones centrales son evaluar y orientar al sistema educativo para contribuir al mejoramiento de la calidad de las oportunidades educativas.

**ESTUDIANTE O ESTUDIANTE:** Persona debidamente matriculada en el establecimiento educacional según la normativa vigente del MINEDUC. Es quien recibe enseñanza bajo un plan de estudios del colegio y según el cual se basan los procesos pedagógicos del mismo.

**APODERADO:** Es el adulto responsable ante el colegio de la formación y educación de su pupilo, sin perjuicio de la independencia progresiva del estudiante para con su aprendizaje. El apoderado puede ser el padre, madre o tutor legal del estudiante que vive en la misma vivienda que su pupilo y/o que tiene un contacto diario o sistemático con el mismo.

**ASIGNATURA:** Materia que se enseña en un curso y que forma parte del programa de estudios del colegio. Son asignaturas del colegio: Artes Visuales, Biología, Educación Física, Educación Tecnológica, Filosofía, Física, Historia y Geografía, Inglés, Lenguaje y Comunicación, Matemática, Música, Química y Religión. Son asignaturas, además, todas las materias electivas y diferenciadas definidas por el establecimiento en el Plan de Estudios.

**CALIFICACIÓN:** Representación que hace el profesional de la educación del logro en el aprendizaje del estudiante a través de un proceso de evaluación. Permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

**CURSO:** Grupo de estudiantes pertenecientes a una etapa de un ciclo y que compone un nivel, modalidad o formación general (común o diferenciada) del proceso de enseñanza de aprendizaje. Se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado.

**DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE APRENDIZAJE (DIA):** Es una herramienta web evaluativa de uso voluntario, puesta a disposición de todos los establecimientos educacionales del país por la Agencia de Calidad de la Educación y diseñada para el uso interno de los equipos directivos y docentes. Permite monitorear el aprendizaje de las y los estudiantes a lo largo del año escolar organizado en tres periodos de aplicación: Diagnóstico, Monitoreo Intermedio y Evaluación de Cierre, cada uno de los cuales tiene un propósito específico.

**EQUIPO DE GESTIÓN:** Equipo administrativo encargado de velar por el buen funcionamiento de la gestión educativa y por la implementación y fortalecimiento del Proyecto Educativo del colegio. Está compuesto por el Director, Inspector General y Coordinadora Académica.

**EQUIPO PIE (O DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR):** Es el equipo profesional especializado del Programa de Integración Escolar del establecimiento a cargo de ejecutar las labores propias del programa. Está conformado por Educadoras Diferenciales, Psicóloga, Fonoaudiólogos y Terapeuta Ocupacional, todos bajo la dirección de una Coordinadora del programa.

**EVALUACIÓN:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que, tanto ellos como los estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

**EVALUACION DE CIERRE:** Es el proceso por el cual se valoran los aprendizajes y las competencias que han desarrollado los estudiantes al terminar un año lectivo con el fin de acreditar su promoción. Se basa en la recolección de información acerca de los resultados de los estudiantes, así como de los procesos, las estrategias y las actividades que ha utilizado el docente y le han permitido llegar a dichos resultados.

**EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:** Es el conjunto de acciones e instrumentos que permiten identificar los conocimientos previos que poseen los estudiantes al momento de iniciar una nueva situación de aprendizaje para así tomar decisiones respecto de algunos objetivos que requieran refuerzo.

**EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INTEGRAL:** Constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas.

**EVALUACIÓN DIFERENCIADA:** Es el procedimiento pedagógico que le permite al docente y a otros profesionales de la educación identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos estudiantes que, por diferentes necesidades educativas, están en una situación de aprendizaje, temporal o permanente, distinta de la mayoría.

**EVALUACIÓN INTERMEDIA:** Sirve para examinar objetivos contenidos en la planificación que ya han sido evaluados. Su fin es comprobar si esos objetivos siguen siendo pertinentes, para determinar los resultados de avance de los estudiantes y para prever posibles discrepancias en el proceso educativo.

**EVALUACIÓN PENDIENTE:** Es la evaluación que se genera automáticamente para un estudiante cuando falta o se ausenta a una evaluación fijada con anterioridad.

**EVALUACIÓN PROCESO-FORMATIVA:** Es el conjunto de acciones e instrumentos que se utilizan para monitorear y realizar el seguimiento a los procesos de enseñanza y aprendizaje aplicados y desarrollados en el aula. Su finalidad es recopilar la información necesaria para la toma de decisiones orientadas a mejorar las oportunidades de enseñanza ofrecidas a los estudiantes.

**EVALUACIÓN SUMATIVA:** Es la instancia en la que se determina el logro de los objetivos de aprendizaje de cada uno de los estudiantes para cada cierre de algún período o unidad. Su producto es la calificación.

**JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC):** Es el sistema de asistencia de los estudiantes a los centros educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación. La JEC establece la cantidad de horas que debe estar un estudiante en un colegio y su distribución, definido por cada establecimiento.

**LIBRO DE CLASES (DIGITAL):** Es un instrumento obligatorio para todos los establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial del Estado. En él se contienen diversos registros que dan cuenta de información esencial para el cumplimiento de distintas obligaciones por parte de los sostenedores como notas, anotaciones y registro de la clase, entre otros. Para el Colegio Evelyn's School el oficial es el Libro de Clases Digital que se refiere al instrumento dispuesto en plataforma digital *Webclass* y que cumple la misma función que un libro de clases normal.

**NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE):** Se entenderá por estudiante o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. Las NEE pueden ser de carácter permanente o transitorio.

**PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR INDIVIDUALIZADO (PACI):** Es un plan que contiene todas las adecuaciones y ajustes en el currículum y en la programación del trabajo en el aula de un estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) considerando sus diferencias individuales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. El PACI tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas.

**PLAN DE ADECUACIÓN INDIVIDUAL (PAI):** Es el plan que contiene la planificación que guiará la intervención de los distintos profesionales para responder a las NEE que presenta un estudiante, luego del proceso de evaluación integral e interdisciplinario de sus necesidades de apoyo. A diferencia del PACI, el PAI es una adecuación en un área específica del aprendizaje y no al currículum completo.

**PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:** Proceso global que consiste en un mecanismo pedagógico con una serie de pasos, formales e informales, en el cual se van adquiriendo diferentes conocimientos y desarrollo de habilidades a lo largo de todo el ciclo educativo del estudiante. Para efectos del establecimiento, el proceso de aprendizaje tiene un inicio y un final establecido en un año lectivo, de marzo a diciembre, y está sujeto a evaluación y calificación por parte de los profesionales de la educación.

**PROFESOR(A) O DOCENTE (DE ASIGNATURA):** Persona guía del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes. Coordina los diferentes medios y recursos que se utilizan en el aula o fuera de ella para lograr aprendizajes más efectivos en su asignatura según su planificación y experticia.

**PROFESOR(A) JEFE:** Es el o la guía y líder de un curso que acompaña a los estudiantes en su proceso educativo durante un año lectivo y, a veces, por más tiempo. Cumple un rol fundamental, tanto en el proceso formativo de los estudiantes, como en la calidad del sistema, ya que tiene a cargo el trabajo directo con los estudiantes y sus familias, y de articulación con los demás profesores y equipo directivo.

**PROGRAMA DE EDUCACIÓN INTEGRAL (PIE):** Es una estrategia inclusiva que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia de estudiantes en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de ellos, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE). A través del PIE se ponen a disposición recursos humanos y materiales adicionales para proporcionar apoyos y equiparar oportunidades de aprendizaje y participación para los estudiantes.

**PROMOCIÓN:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI):** es el instrumento oficial que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo, considerando todos los niveles que imparte. Determina los sellos de la comunidad educativa, que se expresan en la visión, misión y en el perfil del niño, niña y adolescente que se quiere formar, los cuales orientan la experiencia educativa.

**PRUEBA:** Instrumento escrito, actividad o ejercicio de evaluación por medio del cual el profesor de asignatura verifica los conocimientos y/o desarrollo de habilidades de un estudiante. El resultado de su aplicación es la nota.

**TALLER JEC:** Son actividades curriculares no lectivas complementarias al proceso pedagógico de acuerdo con los objetivos del proyecto educativo y las asignaturas que imparte el establecimiento.

**UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (O EQUIPO UTP):** Es el equipo profesional responsable del diagnóstico, programación, organización, planificación, supervisión y evaluación de las actividades curriculares y extracurriculares en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Está conformado por la Coordinadora Académica y las Coordinadoras de UTP de Enseñanza Básica y Media.

# INTRODUCCIÓN

---

El colegio Evelyn's School de Santa Cruz imparte enseñanza prebásica sin régimen de Jornada Escolar Completa y de 1° básico a 4° año de enseñanza media en Jornada Escolar Completa. En su calidad de establecimiento educacional normado y regulado por el Ministerio de Educación, elabora e implementa este Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción (el Reglamento) de acuerdo con la normativa vigente y oficial establecida por la autoridad; por los principios rectores de la Reforma Educativa, Planes y Programas vigentes; y por las disposiciones legales referidas a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media. Del mismo modo, este reglamento se fundamenta en los principios y criterios del Proyecto Educativo Institucional del Colegio (PEI) orientado al cumplimiento de los objetivos pedagógicos propios del establecimiento.

Este reglamento tiene como propósito dar sentido y orientación al proceso global de evaluación de estudiantes a través de criterios y normas pedagógicas favoreciendo la calidad y excelencia de sus aprendizajes integrales. Igualmente pretende ordenar y regular los procedimientos específicos de evaluación, calificación y promoción de tal forma que los profesionales de la educación actúen conforme a ellos.

El Reglamento será revisado anualmente por el Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores en donde se actualizarán las disposiciones que pudiesen emanar del Ministerio de Educación y se analizará y acogerá la contribución que la comunidad educativa pudiese entregar sobre los procedimientos evaluativos. De esta manera se garantizará el mejoramiento continuo de los aprendizajes, el reconocimiento contextualizado de las diversas variables que inciden en el proceso de enseñanza de aprendizaje, la continua medición del logro de resultados y la disposición para contar con información relevante que favorezca la toma de decisiones en post del desarrollo integral de los estudiantes.

Se espera que este Reglamento sea conocido por toda la comunidad educativa.



# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

---

## a. CONSIDERACIONES GENERALES DEL REGLAMENTO

- 1 El colegio tendrá régimen de enseñanza en modalidad semestral durante el año escolar.
- 2 La Dirección velará porque el Reglamento esté disponible y actualizado para toda la comunidad a comienzos del año escolar.
- 3 Según el caso, la información sobre evaluaciones y calificaciones se entregará a padres y/o apoderados a través de los siguientes medios, instancias y documentos oficiales:
  - Página web del colegio - [www.colegioevelynsschool.cl](http://www.colegioevelynsschool.cl)
  - Informe de Rendimiento Académico (al final de cada semestre).
  - Reunión de Padres y Apoderados.
  - Vía correo electrónico de padres y/o apoderados.
  - Comunicación escrita en libreta escolar.
  - Libreta de comunicaciones institucional.
- 4 Es responsabilidad de los padres y/o apoderados mantenerse informados sobre el estado de las evaluaciones y calificaciones de sus pupilos a través de los medios oficiales, así como concurrir a reuniones y/o entrevistas cuando sean citados.
- 5 Cualquier situación no contemplada en este Reglamento será resuelta por el director del establecimiento en conjunto con el Equipo de UTP.

## b. EVALUACIÓN

- 6 Las evaluaciones se realizarán a todos los estudiantes del establecimiento. Su aplicabilidad y periodicidad se definen en este Reglamento.
- 7 La principal persona evaluadora será el profesor de asignatura. Un funcionario del colegio podrá aplicar evaluaciones en reemplazo del profesor siempre y cuando sea autorizado expresamente por la Unidad Técnico-Pedagógica. Este funcionario no podrá reemplazar la labor docente, sólo cumplirá un rol asistente.
- 8 Las calificaciones consignadas en el registro de notas se regirán bajo un sistema de ponderaciones asignado por cada docente de asignatura, previa validación de Unidad Técnica Pedagógica. El promedio semestral de cada asignatura será el resultado de la sumatoria correspondiente a las ponderaciones de cada una de las calificaciones.
- 9 El profesor de asignatura deberá informar a los estudiantes de las evaluaciones, sus ponderaciones y los instrumentos de evaluación en los plazos y condiciones que determine este Reglamento. A su vez, es responsabilidad del estudiante informarse de los contenidos, plazos y habilidades a evaluar, esté o no presente en el establecimiento, sin perjuicio de que su apoderado pueda hacerlo en su lugar.
- 10 Los Criterios de Evaluación deberán entenderse como indicadores que demuestren el aprendizaje de los estudiantes durante el proceso de enseñanza. Es fundamental que cada profesor defina estos criterios con el fin de fortalecer el apoyo y monitoreo del proceso de aprendizaje. Los estudiantes tienen el derecho a conocer los criterios de evaluación y del proceso de aplicación, así como sus apoderados tienen la responsabilidad de

informarse de los mismos.

- 11 Las evaluaciones que realicen los docentes deben considerar el desarrollo de los diferentes niveles de habilidades: inferior, intermedio y superior.
- 12 No se realizarán exámenes finales al terminar el periodo escolar en ninguna asignatura.
- 13 Todo documento pedagógico, como guías de estudio, que necesite ser multicopiado deberá ser presentado con 2 días hábiles de anticipación.

### **b.1 Tipos de evaluaciones según temporalidad**

- 14 Las evaluaciones del colegio se definirán según la temporalidad en la que se apliquen y son el fundamento en que se basa la calificación y promoción. Los conceptos y definición de estas son las siguientes:
- (1) Parciales. Corresponde a cada calificación obtenida por el estudiante durante las evaluaciones sumativas en cada semestre, en cada una de las asignaturas de aprendizaje.
  - (2) Semestral. Corresponde al promedio aritmético obtenido de la ponderación asignada a cada una de las notas parciales de la asignatura. Se calcula con un decimal y con aproximación de la centésima al decimal superior si esta es igual o superior a 0,05. (ej. 4,54=4,5; 4,56=4,6).
  - (3) Anual. Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas por el estudiante en cada asignatura de aprendizaje. Igual que la nota semestral, se calcula con un decimal y con aproximación de la centésima al decimal superior si esta es igual o superior a 0,05.
  - (4) Final. Corresponde al resultado aritmético obtenido de los diferentes promedios anuales de las asignaturas de aprendizaje de cada nivel. La nota final se calcula con un decimal y con aproximación de la centésima al decimal superior si esta es igual o superior a 0,05 (ej. 3,95=4,0).

#### **b.1.1 Del carácter de las Evaluaciones Parciales**

- 15 Los tipos de evaluaciones parciales realizadas a los estudiantes podrán ser:
- (1) Individuales. Como pruebas escritas, interrogaciones orales, disertaciones, trabajos de clases, informes, carpetas, ejercicio físico, trabajo artístico, tareas de apoyo a contenidos tratados o cualquier otro instrumento que se ajuste a este Reglamento.
  - (2) Grupales. Trabajos de investigación, de laboratorio, diarios murales, dramatizaciones, exposiciones o cualquier otro instrumento que se ajuste a este Reglamento.  
Las evaluaciones grupales deberán ser realizadas entre 2 a 6 estudiantes del curso, quedando a criterio del profesor de asignatura su composición, el cual deberá resguardar que todos los estudiantes queden incluidos en algún grupo.  
Es deber de los estudiantes realizar el trabajo grupal dentro del horario de clases de la asignatura y entregar su resultado según lo dictamine el profesor.

### **b.2 Tipos de evaluaciones según función**

- 16 Las evaluaciones que aplicará el colegio según su función son:
- Evaluación Diagnóstica
  - Evaluación de Proceso-Formativa
  - Evaluación Sumativa

- Evaluación Diferenciada
- Evaluación Intermedia
- Evaluación de Cierre
- Evaluación Recuperativa

- 17 El orden de aplicación de las evaluaciones dependerá de su finalidad y uso formativo.
- 18 La planificación, creación, modificación y aplicación de las evaluaciones será responsabilidad del profesor de asignatura. UTP velará por el cumplimiento de estas iniciativas procurando apoyar al profesor cuando lo requiera.
- 19 Los profesores de asignatura deberán calendarizar las evaluaciones y declararlas en su planificación mensual.

### **b.2.1 De la Evaluación Diagnóstica**

- 20 Las evaluaciones diagnósticas se aplicarán al inicio de cada año escolar dentro del mes de marzo.
- 21 La evaluación diagnóstica se realizará a través de dos mecanismos:
- (1) por medio de la evaluación DIA vía *online* en cursos, fechas, asignaturas y niveles que asigne la Agencia de Calidad;
  - (2) por medio de instrumentos de evaluación creados, aplicados y revisados por los profesores de asignatura, para todos los cursos.
- 22 Los resultados de las evaluaciones diagnósticas realizados por los docentes se registrarán bajo el concepto de *Niveles de Logro*, definidos como: (1) Alto; (2) Medio alto; (3) Medio bajo; (4) Bajo. Dichos resultados no incidirán en el promedio final del estudiante.
- 23 El profesor de asignatura registrará los resultados de las evaluaciones diagnósticas dentro de los 10 días hábiles posteriores a la aplicación del instrumento en planillas entregadas por el Evaluador Curricular del colegio.

### **b.2.2 De la Evaluación de Proceso-Formativa**

- 24 Las evaluaciones de proceso-formativa se realizarán durante todo el proceso lectivo en todas las asignaturas y talleres JEC.
- 25 Los docentes deberán declarar en su planificación a lo menos dos evaluaciones de proceso-formativa previas al término de cada unidad o semestre. Dichas evaluaciones deben ser coherentes con la planificación.
- 26 Para asegurar el aprendizaje de los estudiantes, el colegio dispone de ciertas estrategias que el equipo docente utilizará para potenciar la evaluación formativa. Estas abarcarán los siguientes ámbitos de trabajo:
- (1) Se trabajará el concepto de '*evaluación formativa*' con los estudiantes y con los apoderados en diferentes instancias acordes a las definiciones del PEI, sean formales y/o informales. Su finalidad será generar conciencia de la importancia de la evaluación formativa en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
  - (2) La recogida de la información del proceso educativo podrá ser a través de pautas de observación, listas de cotejo, rúbricas, escalas de apreciación, autoevaluación y coevaluación.

- (3) Los instrumentos de autoevaluación y coevaluación se emplearán para recopilar información que contribuirá al proceso formativo de los estudiantes mediante mecanismos de retroalimentación. El docente podrá calificar estos instrumentos, previo aviso a todos los estudiantes del curso.
- (4) El monitoreo de avance de los aprendizajes se realizará dentro o fuera del aula a través de la observación de la interacción pedagógica y social de los estudiantes, por ejemplo, salidas pedagógicas y proyectos.
- (5) No se realizarán evaluaciones por medio de trabajos individuales o grupales realizados fuera del establecimiento y que impliquen una calificación, así como no se exigirán trabajos durante el periodo de vacaciones escolares. Se privilegiará el trabajo en clases de los estudiantes. En caso de licencia médica prolongada (mayor o igual a 10 días) el profesor podrá entregar trabajos y/o guías para evaluar fuera de la sala de clases.
- (6) Las '*Tareas para la Casa*' serán reemplazadas por '*Actividades Pendientes*' o '*Desafíos*', referidas a aquellas tareas que debieran ser finalizadas en clase, pero que, por diversos motivos, no llegaran a su término. Será responsabilidad de los estudiantes junto a sus familias finalizar dichas actividades en casa y entregarlas en la clase siguiente. La finalidad de las actividades pendientes será la retroalimentación en clases y cautelar el objetivo pedagógico.  
Las *Actividades Pendientes* no aplican en casos de investigación (como preparación para la clase siguiente), trabajos manuales (por ejemplo, de clases artísticas) o cualquier actividad que requiera ser elaborada en un tiempo superior al de una clase normal.

- 27 El colegio admitirá el envío de documentos vía *on-line* por parte de los estudiantes sólo a través del correo electrónico institucional o la plataforma *Classroom*, referido a trabajos u otro recurso evaluativo solicitado por el profesor de asignatura.
- 28 Todo instrumento de evaluación que sea requerido por los docentes para llevar a cabo la evaluación formativa, como pruebas, guías, listas de cotejo o similares, debe ser entregado al Encargado de Evaluación Curricular en un plazo máximo de 3 días hábiles anteriores a la fecha de aplicación de la evaluación para su revisión y multicopiado. El profesor debe asegurarse de su entrega, de lo contrario, no podrá realizar la evaluación y deberá recalendarizarla.
- 29 El profesor de asignatura deberá informar a los estudiantes los contenidos y/o habilidades a evaluar una semana antes de la realización de la evaluación.
- 30 El resultado de las evaluaciones de proceso-formativa será la calificación formativa. A su vez, el promedio aritmético de las calificaciones formativas da como resultado una calificación sumativa. El profesor de asignatura es libre de asignar la ponderación de las evaluaciones de proceso-formativa y las calificaciones formativas, previa validación de UTP y procurando resguardar siempre la pertinencia de éstas.

### **b.2.3 De la Evaluación Sumativa**

- 31 La evaluación sumativa se aplicará al término de cada proceso de aprendizaje.
- 32 Los instrumentos de evaluación sumativa podrán ser: disertaciones, presentaciones, elaboración de trabajos manuales, ensayos, participación en debates y cualquier otro trabajo o actividad que el profesor considere relevante, siempre cumpliendo los lineamientos de este Reglamento.

33 Toda evaluación sumativa tendrá un 60% de exigencia. La escala de notas se establece de la siguiente forma:

(1) Para cursos de 1° a 4° Básico será numérica de 2,0 a 7,0 (dos a siete), con hasta un decimal.

(2) Para cursos de 5° Básico a 4° Medio será numérica de 1,0 a 7,0 (uno a siete), con hasta un decimal.

Estas evaluaciones estarán sujetas a las ponderaciones que asigne cada docente de asignatura.

34 Los profesores, al inicio de cada semestre, definirán en su planificación la cantidad de evaluaciones sumativas que realizarán en el periodo, las cuales deben ser visadas por UTP e informadas a los estudiantes. La cantidad, planificación y creación de estas evaluaciones deberá considerar el contexto del curso, los objetivos de aprendizaje planificados en el semestre, los logros de aprendizaje de los estudiantes y el resultado de la reflexión pedagógica realizado por los docentes.

35 Los docentes deberán enviar los instrumentos evaluativos al Encargado de Evaluación Curricular por correo electrónico institucional en un plazo máximo de 3 días hábiles anteriores a la fecha de aplicación de la evaluación para su revisión y multicopiado.

36 Los docentes informarán a sus estudiantes los contenidos, habilidades y ponderación de las evaluaciones con una semana de antelación.

37 A los estudiantes se les podrá aplicar, como máximo, dos evaluaciones sumativas del área científico-humanista y una tercera del área técnico-artística o educación física en un mismo día.

38 Durante la aplicación de un instrumento de evaluación toda situación emergente que le impida al estudiante realizar la evaluación de forma normal debe ser registrada en su hoja de vida de la plataforma *Webclass*.

39 Atendiendo a la Ley de Inclusión, en casos debidamente justificados, el profesor podrá ofrecer: (1) nuevas instancias evaluativas o; (2) evaluaciones diversificadas. Independiente de la opción elegida por el docente, la resolución debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante y comunicada a su apoderado. El profesor deberá especificar qué características presentará el instrumento de evaluación de esa instancia y comunicar al apoderado mediante los canales formales del colegio. Para la asignatura de Educación Física, esta medida se complementará con lo establecido en el apartado V. *Disposiciones específicas*, letra h *Disposiciones para Educación Física*.

40 El profesor de asignatura entregará el resultado de la evaluación de pruebas escritas y el instrumento a los estudiantes en la clase de la asignatura correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles. Dicha clase deberá ser considerada en la planificación del profesor como una clase de retroalimentación.

41 En el caso de trabajos de investigación, carpetas, informes o trabajos escritos similares, el plazo de entrega del resultado de la evaluación será de un máximo de 10 días hábiles.

42 En ningún caso se aceptará realizar otra evaluación sin haber entregado el resultado de la evaluación anterior, excepto en la asignatura de Lenguaje que se rige bajo el Plan de Lecturas Complementarias.

43 Si un estudiante detecta algún error en la revisión y/o calificación de alguna de sus evaluaciones, será su responsabilidad comunicarlo al profesor de la asignatura dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación. Si ese es el caso, el profesor deberá proceder a una nueva revisión y corrección de la evaluación y dar respuesta al estudiante dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles. Los apoderados podrán representar a los estudiantes que, por diversas razones, no puedan dar cumplimiento a las exigencias expuestas anteriormente, siempre siguiendo los mismos lineamientos y plazos. De no existir solicitudes de corrección una vez vencido el plazo, se asumirá la conformidad con la calificación obtenida. De no haber

respuesta del profesor acorde a los plazos, el alumno puede recurrir a UTP, quienes resolverán el caso.

- 44 Si como resultado de la aplicación de una evaluación sumativa en un curso hay un porcentaje superior al 40% de calificaciones insuficientes, el profesor de asignatura deberá realizar la clase de retroalimentación utilizando nuevas estrategias pedagógicas. Según el caso, el profesor deberá: (1) sumar un trabajo para complementar notas o; (2) realizar una nueva evaluación. La aplicación de la opción elegida se realizará en la clase siguiente a la clase de retroalimentación. Es responsabilidad de UTP monitorear el cumplimiento de este punto.
- 45 Es responsabilidad del profesor informar a UTP todo cambio de notas y **ponderaciones**, dejando registro en el leccionario junto con su justificación.
- 46 Todos los estudiantes del curso tendrán la posibilidad de realizar la evaluación recuperativa. No obstante, el estudiante que no desee rendirla mantendrá su nota inicial. Los estudiantes que rindan la evaluación recuperativa promediarán su calificación con la calificación inicial.
- 47 Las evaluaciones escritas deberán crearse según el formato institucional oficial para su reproducción y distribución (Formato oficial en Anexo).
- 48 Una vez respondida y calificada, los resultados de la evaluación deberán mostrarse explícitamente en la evaluación y deberán indicar: (1) puntaje total obtenido por el estudiante; (2) puntaje por ítem y pregunta obtenidos por el estudiante; (3) Nota y Ponderación.

#### **b.2.4 De la Evaluación Diferenciada**

- 49 La evaluación diferenciada se regirá según decreto N°170/2009 y N°83/2015, ambos del Ministerio de Educación, y cualquier otro que la autoridad determine.
- 50 La evaluación diferenciada, según la normativa vigente, se aplicará a:
- (1) Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Permanentes, incluyendo aquellos que no pertenecen al programa de integración escolar.
  - (2) Estudiantes que cuenten con un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o Plan de Adecuación Individual (PAI), los que deben ser confeccionados en conjunto profesor de asignatura y profesional PIE (desde 1° Básico a 4° Medio).
  - (3) Estudiantes con impedimentos o limitaciones físicas o mentales temporales como fracturas, depresión, estrés, estados medicamentosos o cualquier otra que dictaminen los decretos, todos con respaldo y certificado médico.
- 51 Los estudiantes con PACI y PAI serán evaluados de acuerdo con los objetivos de aprendizaje y estrategias determinados en esos planes específicos, por consiguiente, la evaluación diferenciada no asegurará la promoción automática del estudiante.
- 52 Se conformarán *Equipos de Aula* durante el periodo lectivo para la planificación y seguimiento de una evaluación diferenciada a un estudiante. Dichos equipos estarán conformados por: (1) Educadora Diferencial del curso del estudiante; (2) Profesor(a) de asignatura del estudiante; y (3) Coordinadora UTP del ciclo respectivo. Además de lo anterior y de ser necesario, podrán integrar el equipo de aula el Profesor(a) jefe del estudiante, algún representante del Equipo de Formación o Profesionales de apoyo del equipo PIE (Psicólogo(a), Fonoaudiólogo(a) y/o Terapeuta Ocupacional).

- 53 La persona encargada de liderar al equipo de aula será la Educadora Diferencial de cada curso. Si el curso no cuenta con este profesional la Coordinadora PIE asumirá este rol.
- 54 La persona encargada de crear la evaluación diferenciada será el profesor de asignatura. La Educadora Diferencial del curso orientará y apoyará al docente si este lo estima conveniente. Asimismo, podrá solicitar el apoyo profesional de los demás miembros del *Equipo de Aula* para complementar y robustecer la evaluación.
- 55 Los Estudiantes que deban rendir evaluaciones diferenciadas las realizarán en conjunto con sus pares en aula común. Sólo en casos excepcionales determinados por el o la Educadora Diferencial, en conjunto con el profesor de asignatura, la evaluación se aplicará en un espacio diferente al aula del curso.
- 56 La retroalimentación de los estudiantes respecto al resultado de la aplicación de evaluaciones diferenciadas será al mismo tiempo que al grupo curso.
- 57 Cualquier profesor(a), especialista del colegio o integrante del Equipo de Gestión o Departamento de Convivencia Escolar podrá realizar una solicitud interna ante una evidencia o inquietud para hacer una evaluación diferenciada o conductual a un estudiante. El profesional deberá dirigirse a la Coordinación Académica con la solicitud y será la Coordinadora Académica quien derive el caso según corresponda.
- 58 Existirá una evaluación diferenciada recuperativa que será aplicada si el estudiante no rinde de forma óptima en su proceso de aprendizaje pese a las adecuaciones realizadas anteriormente. Si el nivel de logro sigue siendo insuficiente pese a todas las adecuaciones al PACI o PAI el profesor de asignatura deberá informar esta situación a la Coordinación PIE. Será responsabilidad de la Coordinadora PIE y de la Educadora Diferencial del curso del estudiante orientar al docente en la creación y aplicación de la evaluación recuperativa, previa coordinación con UTP.

#### *Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)*

- 59 El PACI se aplicará de manera anual.
- 60 De ser necesario el equipo de aula será el encargado de revisar semestralmente la eficacia del PACI y realizará las modificaciones correspondientes a los objetivos y/o estrategias para cada estudiante que cuente con necesidades educativas de carácter permanente. La cantidad de adecuaciones y los contenidos quedará a criterio del equipo de aula.
- 61 Es responsabilidad y deber del apoderado del estudiante conocer y apoyar el plan, y entregar toda la información relevante (por ejemplo, conductual y médica) para el desarrollo efectivo del PACI.

#### *Aplicación Plan de Adecuación Individual (PAI)*

- 62 El PAI se aplicará de manera anual.
- 63 El Equipo de Aula será el encargado de revisar semestralmente la eficacia del plan y realizará las modificaciones correspondientes a los objetivos y/o estrategias para cada estudiante que cuente con necesidades educativas de carácter transitorias.
- 64 El Equipo de Aula revisará semestralmente la eficacia del plan en caso de diagnósticos de Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL) y semestralmente a los otros estudiantes con NEE transitorias para modificar los objetivos y/o estrategias, según las disposiciones de la Coordinación PIE.
- 65 Es responsabilidad y deber del apoderado del estudiante conocer y apoyar el plan, y entregar toda la

información relevante (por ejemplo, conductual y médica) para el desarrollo efectivo del PAI.

### *Evaluación Diagnóstica Integral*

66 La Evaluación Diagnóstica Integral (EDI) se realizará al inicio del año escolar y durante el proceso de excepcionalidad. Será responsabilidad del Equipo PIE ingresar los resultados de la evaluación en la Plataforma de Incorporación de Estudiantes al Programa de Integración Escolar (PIE) bajo los requisitos del Decreto N°170/2009.

67 La evaluación diagnóstica integral se realizará a:

- (1) Aquel estudiante que precise ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos.
- (2) El o la estudiante que va a recibir apoyos especializados por primera vez en el Programa de Integración Escolar.

68 El Equipo PIE liderará el proceso de esta evaluación. Será su deber identificar los apoyos especializados y determinar las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar bajo las disposiciones del MINEDUC, la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF), y las orientaciones del MINSAL.

69 El Equipo PIE deberá utilizar prioritariamente instrumentos, pruebas y/o test con normas nacionales en sus versiones actualizadas. Se considerará además la aplicación de pruebas formales o informales de carácter pedagógico que contemplen áreas relacionadas con los aprendizajes curriculares logrados por el estudiante, correspondientes a su edad y curso y la apreciación clínica del evaluador.

70 Es responsabilidad del Equipo PIE solicitar información y antecedentes educativos y de salud relacionados con los estudiantes evaluados. Así mismo, será responsabilidad de las y los profesores jefes, de asignatura, padres y/o apoderados entregar oportunamente dicha información.

71 Se requiere que el proceso de evaluación diagnóstica integral e interdisciplinario (del ámbito educativo y de salud) dé cuenta de las NEE y del déficit asociado a éstas, según lo señala la normativa vigente.

72 La realización del proceso EDI debe contar con la autorización explícita o consentimiento informado del apoderado. Será responsabilidad de la Coordinadora PIE dar cumplimiento a esta normativa.

73 Los antecedentes y resultados del proceso de evaluación se registrarán en la Plataforma de Incorporación de Estudiantes al Programa de Integración Escolar (PIE) completando el Formulario Único de Evaluación Integral (FUDEI). Será responsabilidad del Equipo PIE registrar dicha información.

### *b.2.5 De la Evaluación Intermedia*

74 La evaluación intermedia se realizará mediante la participación de estudiantes según corresponda a cursos, fechas, niveles y asignaturas dada por la plataforma DIA. UTP es responsable de coordinar la aplicación de esta evaluación y el profesor de asignatura será responsable de corregir y generar los informes asociados.

75 Es responsabilidad de los profesores de la asignatura evaluada realizar un análisis comparativo entre el resultado de la evaluación diagnóstica y el resultado de la evaluación intermedia para todos los estudiantes.

76 Se considerará un resultado insuficiente cuando el nivel de logro del estudiante sea inferior al 60%. Los profesores de asignatura deberán realizar estrategias remediales en esos casos, poniendo foco en potenciar



el desarrollo de habilidades para nivelar al curso.

77 Se considerará un resultado suficiente cuando el nivel de logro del estudiante sea igual o superior al 60%. Los profesores de asignatura deberán realizar estrategias que le permitan al estudiante alcanzar un nivel superior en el desarrollo de sus habilidades.

78 Todos los resultados obtenidos se revisarán en conjunto con el equipo de UTP, quienes orientarán a los docentes en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### **b.2.6. De la Evaluación de Cierre**

79 La evaluación de cierre se realizará a todos los estudiantes al final del año académico en las fechas establecidas por la plataforma DIA y en las definidas por UTP.

80 Los profesores de asignatura deberán realizar un análisis comparativo entre los resultados de la evaluación de cierre y los resultados de las evaluaciones diagnósticas e intermedias.

81 El análisis realizado por los profesores de asignatura deberá ser entregado a UTP en un plazo de 10 días hábiles desde el día de cierre de la plataforma DIA, inclusive.

#### **b.3 Instrumentos de Evaluación**

82 Los instrumentos de evaluación aprobados por el Colegio y que los docentes podrán utilizar son: escalas de apreciación, escalas de observación, listas de cotejo, pruebas escritas, guías de laboratorio, cuestionarios, rúbricas, organizadores gráficos (como esquemas, mapas, producciones orales, plásticas o musicales), actividades de aplicación, pautas de valoración, *quiz*, *ticket* de salida y/o cualquier otro instrumento propuesto por los profesores de asignatura y validado por UTP.

83 Los profesores de la asignatura evaluada deberán informar a los estudiantes y/o apoderados del instrumento aplicado en la evaluación por medio del calendario mensual y de forma verbal en clases. Si el curso evaluado es de Pre Básica o Primer ciclo básico, los docentes, además, deberán informarlo por escrito mediante una comunicación impresa.

84 Los profesores de asignatura podrán aplicar instrumentos de autoevaluación y coevaluación a los estudiantes durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Estos instrumentos deberán procurar el desarrollo de capacidades que le permitan evaluar los propios productos y desempeños del estudiante, así como el fortalecimiento de su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

#### **b.4 Eximición de asignaturas y evaluaciones**

85 Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura debiendo ser evaluados en todos los cursos y asignaturas que el plan de estudio contempla.

86 Los docentes, con apoyo de UTP, deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83/2015 y 170/2009, ambos del Ministerio de Educación.

#### **b.5 De la Inasistencia a las Evaluaciones**

87 La inasistencia de un estudiante a una evaluación fijada con anticipación por el docente de asignatura deberá

ser justificada personalmente por el apoderado según las indicaciones del *Protocolo por Inasistencia de un estudiante a una evaluación* de este Reglamento.

- 88 En caso de licencias médicas o inasistencia por participación en ACLE, será responsabilidad de las Coordinaciones de Ciclo (Inspección General) y Coordinación de ACLE, en conjunto con las Coordinaciones de UTP, entregar a los profesores de asignatura la nómina de estudiantes ausentados a evaluaciones.

#### **b.5.1 De la inasistencia excepcional a evaluaciones asociadas a calificaciones**

- 89 Los estudiantes podrán ausentarse a evaluaciones que conlleven calificaciones sólo en los siguientes casos:

- (1) Cuando, por motivos excepcionales y de fuerza mayor, e informados al establecimiento, los estudiantes no puedan rendir la evaluación.
- (2) Cuando, por motivos de representación del colegio en actividades deportivas, culturales o de cualquier tipo, los estudiantes se encuentren imposibilitados de rendir la evaluación.
- (3) Cuando, por razones de salud, los estudiantes presenten certificado médico o evidencia profesional que acredite la imposibilidad de rendir la evaluación.

- 90 Los plazos y formas para la aplicación de una nueva evaluación se regirán por los lineamientos de este Reglamento.

#### **b.6 De las Evaluaciones Pendientes**

- 91 La exigencia de la evaluación pendiente producto de una inasistencia será de:

- (1) Un 60% en casos justificados por Apoderado, licencia médica o representación del colegio en actividades oficiales.
- (2) Un 70% en casos no justificados formalmente.

- 92 El estudiante tiene responsabilidad de inscribirse para rendir la evaluación pendiente según el *Protocolo de Inscripción y Asistencia a Evaluaciones Pendientes y Recuperativas*.

- 93 La calificación de la evaluación pendiente se considerará con la escala normal de calificaciones (1,0 a 7,0). Esta escala no considera evaluaciones pendientes por faltas a la ética o trabajos manuales.

- 94 Si un estudiante falta a una evaluación por los motivos presentados en el apartado b.5.1 será responsabilidad del propio estudiante justificar oportunamente su ausencia, ya sea antes o después de la fecha de la evaluación original. Un apoderado podrá justificar debidamente la situación en representación del estudiante.

### **c. CALIFICACIÓN**

#### **c.1 Consideraciones Generales de las Calificaciones**

- 95 Los resultados de las evaluaciones se registrarán con una calificación (nota) y serán expresadas en escala numérica de 1,0 a 7,0 (uno a siete) hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 (cuatro). Lo anterior sólo aplica para los niveles de Enseñanza Básica y Media; los niveles de Pre Básica se regirán según lo establecido en el apartado V. *Disposiciones específicas*, letra a. *Disposiciones para los niveles*

de Pre Básica.

96 Se usará la siguiente terminología para las calificaciones del colegio:

- Insuficiente – para calificaciones entre 1,0 y 3,9
- Suficiente – para calificaciones entre 4,0 y 5,9
- Destacada – para calificaciones entre 6,0 y 7,0

97 Los profesores de asignatura deberán procurar que la calificación final, semestral o anual, sea coherente con las planificaciones que el profesional diseñó para dicha asignatura.

98 Tanto las asignaturas como los talleres deberán consignar mínimo 2 calificaciones sumativas y una de proceso al final de cada semestre; una de ellas de proceso y otra sumativa. El profesor de asignatura será responsable de considerar dichas calificaciones dentro del calendario de evaluaciones, el cual debe ser presentado a UTP de manera mensual.

99 Todos los profesores exigirán y velarán por el cumplimiento de normas mínimas relacionadas con la caligrafía, ortografía, redacción, presentación y formato de los procedimientos evaluativos escritos. Cada subsector de aprendizaje estudiará e informará a los estudiantes, al inicio del año escolar, si estas exigencias incidirán en la calificación final y en qué porcentaje.

100 Los docentes tendrán un plazo de 5 días hábiles para registrar la calificación en el libro de clases digital una vez entregadas las evaluaciones a los estudiantes.

101 Según Artículo 7º del Decreto 67/2018, sólo las calificaciones de la asignatura de Religión no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

### **c.2 De la Calificación de Talleres JEC**

102 Las calificaciones finales de los talleres de segundo ciclo básico y enseñanza media serán asignadas a asignaturas afines al taller según la siguiente tabla:

| <b>Taller</b>                            | <b>Asignatura afín</b>         | <b>Cursos aplicables</b>    |
|------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| <i>Comprensión Lectora</i>               | <i>Lenguaje y Comunicación</i> | <i>1° Básico a 4° Medio</i> |
| <i>Taller Resolución de Problemas</i>    | <i>Educación Matemática</i>    | <i>1° Básico a 2° Medio</i> |
| <i>Taller Recreativo (o de Deportes)</i> | <i>Educación Física</i>        | <i>5° Básico a 2° Medio</i> |

103 Las calificaciones del Taller de Inglés se evaluarán según niveles de logro. No incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

### **c.3 Del Registro de las Calificaciones**

104 En relación con el registro de las calificaciones para todas las asignaturas del plan de estudios, se definen las siguientes especificaciones:

- (1) Toda actividad que conlleve una calificación deberá considerar sólo lo que el estudiante trabajó y tuvo la oportunidad de aprender en clases (objetivos de aprendizaje, habilidades, actitudes, indicadores y/o contenidos).
- (2) Toda calificación sumativa deberá ser registrada en el libro de clases digital y deberá ser informada a los estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la aplicación del instrumento de

evaluación.

- (3) Se reconocerán las calificaciones sumativas provenientes de otros establecimientos del país, no obstante, el equipo de UTP estudiará dichas calificaciones para que el número de ellas se ajuste a las exigencias internas del establecimiento.
- (4) En el caso de calificaciones obtenidas fuera del país, será responsabilidad del apoderado del estudiante someter las calificaciones a un proceso de validación en los organismos correspondientes y entregarlos al Colegio.
- (5) Cuando el informe de notas de un estudiante que proviene de otro establecimiento considera notas de asignaturas no implementadas en el colegio, será la Unidad Técnica Pedagógica quien dictamine la resolución para esas calificaciones, buscando la asignatura afín.
- (6) La calificación 1,0 (uno) corresponderá a evaluaciones entregadas en blanco por parte del estudiante. Además, corresponderá una calificación 1,0 a los y las estudiantes que se ausenten al procedimiento evaluativo estando en el colegio, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante.
- (7) En aquellos casos de entrega de trabajos de cualquier tipo se incorporará el indicador "*Cumple con plazos de entrega establecidos*". En caso de atraso, el profesor definirá una nueva fecha de entrega y restará 1 punto a la nota del estudiante por cada vez que el estudiante no cumpla, hasta un máximo de 2 veces. De no cumplir con los plazos, se calificará con nota 1,0 (uno coma cero). Según esto, el profesor de asignatura informará a profesor jefe, quien comunicará al apoderado.

105 El libro de clases digital de cada curso es el único documento válido oficial para registrar las calificaciones de los estudiantes.

106 Es deber del profesor de asignatura dar cumplimiento al registro de calificaciones según lo detallado en este Reglamento.

#### **c.4 Ética en el Proceso Evaluativo**

##### **Del estudiante**

107 Son consideradas faltas graves a la ética y honradez en el proceso evaluativo: el plagio, copiar, compartir información en las evaluaciones (*soplar*), presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros. Se sancionará según lo establecido en el Reglamento Interno.

108 También serán consideradas faltas en el proceso evaluativo toda situación establecida en el Reglamento Interno de Convivencia.

##### **Del funcionario evaluador**

109 La ética y honradez del funcionario evaluador deberá regirse bajo el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

##### **Del procedimiento**

110 Si uno o más estudiantes son sorprendidos cometiendo una falta grave definida en este Reglamento, el funcionario evaluador tendrá la autoridad para retirar el instrumento de evaluación quedando el o los estudiantes invalidados para los efectos de calificación. Se generará una evaluación pendiente (ver b.6 De las Evaluaciones Pendientes). El funcionario deberá informar de la situación a UTP.

- 111 Los estudiantes infractores deberán rendir una nueva evaluación. Podrán optar a una nota máxima de 5,0 (cinco), con un 70% de exigencia. Esta evaluación tendrá un grado mayor de dificultad que la evaluación original definido por el profesor de asignatura, lo cual debe ser informado a él o los estudiantes implicados.
- 112 Sólo en el caso de trabajos entregables como maquetas, dibujos, informes de investigación, presentaciones digitales o similares, el profesor de asignatura podrá solicitar un nuevo trabajo con una exigencia del 70% y calificación máxima de 5,0 (cinco). El plazo de entrega del nuevo trabajo será de una semana.
- 113 El o la estudiante que cometa una falta grave será sometido a la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.

## **d. PROMOCIÓN Y REPITENCIA**

### **d.1 De la Promoción**

- 114 Para la promoción de estudiantes de enseñanza básica y media se considerará conjuntamente: (1) el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio; (2) la asistencia a clases.

#### ***Respecto del logro de los objetivos***

- 115 Serán promovidos los estudiantes que:

- (1) Aprueben todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudios.
- (2) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5 (cuatro coma cinco), incluyendo la asignatura reprobada.
- (3) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0 (cinco), incluyendo las asignaturas reprobadas.

#### ***Respecto de la asistencia***

- 116 Serán promovidos los estudiantes que:

- (1) Asistan a lo menos al 85% de las clases realizadas durante el año escolar.
- (2) Asistan a menos del 85% de las clases realizadas durante el año escolar, pero que el caso sea debidamente justificado por el apoderado. Será el director del establecimiento quien podrá autorizar la promoción del estudiante en cuestión. El director podrá consultar previamente el caso al Consejo de Profesores.
- (3) Habiendo ingresado al colegio durante el año escolar, asistan a lo menos al 85% de las clases realizadas desde la fecha de su incorporación al colegio.

### **d.2 Certificado Anual**

- 117 Al término de cada año escolar el establecimiento entregará al apoderado del estudiante un certificado anual de estudios. El certificado indicará el listado de las asignaturas, las calificaciones obtenidas en esas asignaturas y la situación final del estudiante.
- 118 Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio de Educación, a través de sus oficinas y sitios web, puede emitir certificados anuales de estudios y certificados de concentraciones de notas.

### **d.3 De la Repitencia**

- 119 Se considerará como repitente a aquellos estudiantes que no cumplan las condiciones referidas en el apartado d.1.
- 120 Sin perjuicio de lo anterior, la situación de repitencia se registrará según lo establecido en el Artículo 14 del Decreto 67/2018.

#### **d.3.1 Acompañamiento al estudiante en riesgo de repitencia**

- 121 El Colegio pondrá a disposición de todo estudiante en riesgo de repitencia un equipo multidisciplinario. La finalidad de esta medida será entregar acompañamiento personalizado al estudiante y determinar que las estrategias adoptadas sean pertinentes a las necesidades pedagógicas y socioemocionales del estudiante.
- 122 El equipo multidisciplinario para estos casos estará compuesto por: Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Educadora Diferencial del curso, Coordinadora PIE y UTP, dejando un registro de las acciones acordadas y ejecutadas.
- 123 El profesor jefe será el encargado de coordinar al equipo multidisciplinario. UTP apoyará al profesor jefe para agendar reuniones, proponer planes de acción u otras acciones de coordinación. Será responsabilidad del profesor jefe dar cumplimiento al acompañamiento del estudiante.

#### ***Estrategias para considerar en el acompañamiento***

- 124 El equipo multidisciplinario deberá considerar las siguientes estrategias de apoyo al estudiante en riesgo de repitencia:
- (1) Atender las necesidades del estudiante previniendo la repitencia por medio del reforzamiento educativo, la derivación del estudiante a profesionales del establecimiento y/o trabajo colaborativo con las familias.
  - (2) Monitorear, identificar y entregar apoyo temprano a estudiantes que presentan dificultades para el logro de los objetivos de aprendizaje.
  - (3) Utilizar evaluaciones formativas y sumativas para reunir evidencia necesaria que faculte la entrega de apoyos adicionales a los estudiantes que lo requieran.
- 125 El equipo multidisciplinario podrá adoptar cualquier otra estrategia siempre y cuando se resguarde la coherencia entre el plan implementado y las necesidades del estudiante.
- 126 A partir de los resultados obtenidos en la primera evaluación, el profesor(a) de asignatura informará al profesor jefe y a UTP sobre los estudiantes que presentan bajas calificaciones para coordinar estrategias que permitan un avance en sus logros. Estas estrategias podrán ser coordinadas en conjunto con miembros del equipo multidisciplinario si así se estima pertinente.
- 127 Si un profesional de la educación detecta la necesidad de apoyo emocional a un estudiante en particular, deberá informar oportunamente de la situación al profesor jefe del estudiante.
- 128 El profesor jefe, en su calidad de coordinador del equipo multidisciplinario, deberá solicitar al Departamento de Formación y Convivencia la entrega de apoyos emocionales adicionales para el estudiante afectado y verificar su aplicación. Será deber del Departamento de Formación y Convivencia entregar dicho apoyo de forma oportuna. El apoyo emocional debe ser coherente con el proceso de enseñanza y aprendizaje del

estudiante y sus características personales.

## **e. OTRAS NORMAS GENERALES**

### **e.1 Supervisión Pedagógica o Acompañamiento de Aula**

- 129 Las acciones de supervisión, monitoreo y acompañamiento forman parte de las labores del Equipo de UTP en conjunto con el Equipo Directivo, quienes realizarán supervisión de prácticas pedagógicas a los docentes de acuerdo con su planificación anual, conocida como *Acompañamiento de Aula*.
- 130 El acompañamiento deberá permitir realizar un proceso de análisis constructivo sobre las prácticas del equipo docente en todos los niveles, con el fin de tomar conciencia de su desarrollo profesional a través de un mecanismo de observación directa en el aula.
- 131 El Acompañamiento de Aula se realizará sin previo aviso y en cualquier horario de clases; podrá ser grabada o no. En caso de que sea grabada, dicha acción será utilizada sólo con fines formativos y de análisis de prácticas pedagógicas, además, sólo se compartirá con el profesor involucrado. Si es necesario compartir la grabación debido a una experiencia exitosa, esta se hará con el consentimiento expreso del docente.
- 132 Posterior al acompañamiento, el Equipo de UTP y/o Equipo Directivo se reunirán con los docentes para la retroalimentación del proceso, donde se buscarán en conjunto acuerdos y/o remediales que se deberán implementar en su labor docente. Dichas acciones serán monitoreadas por integrantes de Equipo de UTP respectivas para verificar su efectividad.

### **e.3 Aprobación y Difusión del Reglamento**

- 133 Se presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores según lo establecido en el Decreto 67/2018, la cual será aprobada en conjunto con el Equipo de UTP y el director del establecimiento.
- 134 El Reglamento se difundirá internamente entre los docentes y asistentes de aula vía correo electrónico institucional.
- 135 El Reglamento se entregará a los Padres y Apoderados al momento de la matrícula por única vez, siendo su responsabilidad darse por enterado de su contenido. Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento quedará a disposición de toda la comunidad de forma física en Coordinación Académica y de forma virtual en la página web del colegio.
- 136 El Reglamento se sociabilizará con los estudiantes en la asignatura de Consejo de Curso. El profesor jefe será encargado de transmitir los puntos más relevantes que les competen a los estudiantes.

### **e.4 Modificaciones al Reglamento**

- 137 La modificación integral al Reglamento se realizará a fines de cada año lectivo siguiendo las disposiciones del Decreto 67/2018, artículos 16 y 17, no pudiendo exceder dicho plazo y se aprobará según lo dispuesto en el apartado e.2 párrafos 137 y 138, para así resguardar la disponibilidad de un nuevo texto al momento de la matrícula del año siguiente.
- 138 Toda actualización o modificación será sancionada por el Equipo de UTP y el Director, siendo comunicada a toda la comunidad escolar, sin perjuicio de lo establecido en el artículos mencionados anteriormente del decreto 67.
- 139 Toda situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Director en conjunto con UTP.

## DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

---

### a. DISPOSICIONES PARA LOS NIVELES DE PRE BÁSICA

La educación Pre Básica o Parvularia tiene como propósito atender integralmente a niños y niñas hasta su ingreso a la Educación Básica, favoreciendo de forma sistemática, oportuna y pertinente los aprendizajes de todos los niños y niñas desde los 4 años, con apoyo permanente de la familia. En este contexto, el Reglamento permite asegurar la gradualidad de los objetivos de aprendizajes de acuerdo con las características y necesidades de los niños/niñas en base a disposiciones vigentes, las cuales determinan los logros y establecen las condiciones de promoción.

La responsabilidad del fiel cumplimiento de las normas de estas disposiciones en particular radica en el Equipo de Pre Básica (Educadoras y Asistentes), Equipo UTP, Equipo de Gestión y Equipo PIE.

#### **a.1 Regulaciones generales y técnico-pedagógicas**

El nivel de Pre Básica o Educación Parvularia del colegio está compuesto por los Niveles de Transición:

- Primer Nivel de Transición NT1 o Prekínder – 4 a 5 años.
- Segundo Nivel de Transición NT2 o Kinder – 5 a 6 años.

Las disposiciones técnico-pedagógicas y el nivel en general se gestionan desde la Unidad Técnico-Pedagógica y las actividades se organizan por medio de una Coordinadora de Pre Básica, cargo desempeñado por una Educadora de Párvulos.

Los niveles son organizados de acuerdo con la edad de los estudiantes basándose en la ley vigente. El currículo está organizado por Objetivos de aprendizajes y por nivel de progresión, coherentes a las nuevas bases curriculares del 2018.

El avance de los niños y niñas de los niveles de Pre Básica contemplará un *“Informe de Evaluación al Hogar”* el cual se entrega de forma semestral al apoderado de los estudiantes.

#### **a.1.1 Planificación y organización curricular**

El desarrollo curricular se lleva a cabo a través de los procesos de planificación, implementación y evaluación. Esto implica que las Educadoras deben establecer una estrecha relación y coherencia entre estos procesos para una consecución pertinente, eficiente y eficaz de los aprendizajes de los estudiantes.

El desarrollo curricular referido a todas las etapas del proceso evaluativo estará a cargo de la Educadora de Párvulos del Nivel. Sólo en situaciones especiales intervendrá la Coordinadora de UTP respectiva o el director del establecimiento. Los profesores de talleres intervendrán sólo cuando deban evaluar sus talleres con informe cualitativo, descriptivo semestral.

Todos los instrumentos evaluativos deberán ser elaborados técnicamente por las Educadoras de Párvulos y contar con la validación de la Coordinación Académica del establecimiento antes de su aplicación.



Todo instrumento evaluativo deberá ser enviado vía correo electrónico institucional a la Coordinadora PIE y Educadora Diferencial con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la evaluación para que realicen las adecuaciones curriculares pertinentes.

## **a.2 Evaluación en el Nivel de Pre Básica**

Los estudiantes serán evaluados en todos los ámbitos de aprendizaje establecidos en el Currículo Interno del nivel de Pre Básica.

Las Educadoras deberán utilizar instrumentos de evaluación con una visión holística del proceso de enseñanza y aprendizaje. A su vez, es necesario que consideren su aplicación progresiva y pertinente teniendo en cuenta que cada niño y niña posee sus propias necesidades, intereses, estilos de aprendizaje, características del desarrollo evolutivo y socioculturales que determinan la forma en cómo aprenden. Para ello podrán utilizar: Pauta de Evaluación de los Aprendizajes Esperados de la Educación Parvularia; listas de cotejo; escala de apreciación; evaluación auténtica; pauta de observación directa; registro anecdótico; y cualquier otro instrumento que la Educadora estime pertinente y que esté validado por la Coordinación Académica.

Las Educadoras de Párvulos podrán desarrollar una serie de situaciones evaluativas que les permitan visualizar el logro de los aprendizajes esperados, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- (1) La presentación previa de aprendizajes esperados claros y precisos.
- (2) La confección de instrumentos y diseños evaluativos.
- (3) La aplicación de diversas situaciones evaluativas que le den un carácter auténtico al proceso y se adecúe a las necesidades, intereses, estilos de aprendizaje, características del desarrollo evolutivo y socioculturales de cada niño y niña.

Podrán desarrollarse las siguientes situaciones evaluativas: exposiciones sobre temas de interés del estudiante; trabajos en grupo; elaboración de trabajos prácticos; dibujos; representaciones; desarrollo de guías de aprendizaje; trabajos en terreno; mapas mentales; o cualquier otra que la Educadora estime pertinente y que esté validada por la Coordinación Académica.

Los tipos de evaluaciones que se aplicarán para medir los aprendizajes de los estudiantes son:

- Evaluación Diagnóstica (o Inicial)
- Evaluación Formativa (o de Proceso)
- Evaluación Sumativa (o Final)

### **De la Evaluación Diagnóstica**

Al inicio del año escolar se destinará el periodo de dos semanas para el nivel de Prekínder y una semana para el nivel de Kinder para evaluar la adaptación de los párvulos en cada nivel. En dicho periodo, las Educadoras, con ayuda de sus Asistentes, deberán utilizar estrategias lúdicas, pedagógicas, sociales y emocionales con el fin de que cada niño o niña logre efectuar una construcción personal inicial. Además, es importante que en este periodo las Educadoras y Asistentes utilicen estrategias para que los niños y niñas generen lazos de confianza y apego con los adultos responsables de cada nivel.

Las Educadoras deberán asegurarse de observar y monitorear las formas de cómo los niños y niñas desarrollan sus conocimientos, habilidades y actitudes, capacidades motrices, equilibrio personal y emocional, su inserción social y sus relaciones interpersonales. La finalidad de esta metodología será la valoración, análisis

y toma de decisiones para planificar los objetivos de aprendizaje, además de detectar las necesidades, intereses, características del desarrollo evolutivo y sociocultural de los niños y niñas.

La Evaluación Diagnóstica permitirá tomar decisiones, en un periodo de 30 días, sobre:

- La detección de los niños y niñas que presentan dificultades de aprendizaje.
- La Planificación de proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- El Diseño de Estrategias Metodológicas y Alternativas.
- El Plan de Estrategias Evaluativas.
- Actividades Remediales y/o Complementarias.

### *De la Evaluación Formativa*

La evaluación formativa se realizará de manera continua a lo largo de toda la práctica pedagógica con el fin de aportar nuevos antecedentes sobre los aprendizajes de los niños y niñas y el trabajo educativo, y así ajustar o cambiar las estrategias de aprendizaje.

Esta evaluación debe permitir obtener información para visualizar de qué manera el trabajo pedagógico ha posibilitado el desarrollo de los objetivos de aprendizaje y su nivel de consecución. Las Educadoras deberán tomar decisiones frente al proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y dejar registrado su análisis.

Son objeto de evaluación formativa: conocimientos, capacidades, destrezas, habilidades, valores y actitudes de los niños y niñas. Los resultados de estas evaluaciones serán considerados para organizar y planificar acciones pedagógicas y formativas futuras.

Se podrán utilizar como instrumentos de evaluación formativa: registros de observaciones, pauta de valoración, entrevistas, listas de cotejo, escalas de apreciación y/o cualquier otra definida por la Educadora y validada por Coordinación Académica.

Las evaluaciones formativas deberán ser de carácter conceptual acorde al nivel de desarrollo de los niños y niñas, pudiendo ser de forma oral o escrita.

Las Educadoras deberán aplicar estrategias para favorecer la aplicación de las pautas de evaluación y optimizar el tiempo. Entre ellas se pueden mencionar:

- (1) Detectar aspectos específicos en que no se han logrado aprendizajes, posibilitando el análisis de las estrategias metodológicas y técnicas educativas en coordinación con el Equipo de Integración.
- (2) Modificar la metodología de aprendizaje y buscar las acciones remediales complementarias.
- (3) Observación espontánea de los estudiantes en distintos períodos de la jornada, por ejemplo, durante actividades de juego o diálogos espontáneos con los estudiantes.
- (4) Información recogida durante el año a través de registros de observación, portafolios, carpetas, escalas de apreciación y otras.
- (5) Situaciones de observación generadas por la Educadora de Párvulos para favorecer la visualización de algunos indicadores en particular. Por ejemplo, crear experiencias de aprendizaje específicas para evaluar un determinado objetivo de aprendizaje con sus respectivos indicadores.

### **a.3 Calificación en el Nivel de Pre Básica**

Los estudiantes serán evaluados en todos los objetivos de aprendizaje del plan de estudios utilizando los siguientes conceptos:

- L: Logrado (90-100% de logro)
- P/L: Por lograr (70-89% de logro)
- E/D: En desarrollo (0-69% de logro)
- N/O: No observado
- N/E: No evaluado

### **a.4 Promoción en el Nivel de Pre Básica**

La promoción en los Niveles de Transición 1 y 2 de Educación Parvularia será automática.

La promoción y matrícula de los estudiantes será sólo por requisito de edad según Decreto Exento N°1126/2017:

- Pre-Kínder (NT1) - 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Kínder (NT2) - 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

No obstante, será deber y responsabilidad del apoderado asegurarse que su pupilo asista regularmente a clases y mantenga una asistencia a clases que acompañe eficazmente el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La educadora de párvulos del curso deberá entregar un informe del estudiante al apoderado al final de cada semestre indicando el nivel de logro alcanzado por el estudiante.

## **b. DISPOSICIONES SOBRE EL CIERRE DE AÑO ESCOLAR**

Un estudiante podrá finalizar de forma anticipada el año escolar sólo en los siguientes casos: por cambio de domicilio, por embarazo, por resolución judicial de un Tribunal de Familia, por servicio militar, por asistencia a certámenes nacionales e internacionales (deportivos, científicos, artísticos, becas u otros similares), por intercambio al extranjero o por enfermedad grave o gravísima acreditada.

Para el caso de enfermedad grave o gravísima deberá presentar un documento emitido por algún médico o profesional especialista que certifique expresamente la solicitud de *“cierre anticipado de año escolar”* dando los argumentos correspondientes.

Todo estudiante que solicite el cierre anticipado del año escolar deberá haber rendido al menos el primer semestre del año respectivo con todos los promedios semestrales finalizados.

El apoderado del estudiante deberá presentar al director del establecimiento una solicitud formal escrita justificando las razones del cierre anticipado del año escolar de su pupilo.

Será deber y responsabilidad del apoderado adjuntar en la solicitud toda la documentación original que acredite y respalde la condición para el cierre anticipado del año escolar.

El Director del establecimiento educacional junto con él (o los) profesor(es) respectivos resolverán las situaciones especiales de cierre anticipado del año escolar a los estudiantes de 1º año Básico a 4º año Medio.

Para aplicar la situación de cierre anticipado de año escolar el Director con el (o los) profesor(es) y UTP respectivos resolverán las situaciones especiales de cierre anticipado del año escolar.

La Resolución de las medidas evaluativas anteriores corresponderá a la Unidad Técnica Pedagógica, quién generará un informe fundamentado al Director donde conste si procede o no la promoción final del estudiante.

Sólo el director del establecimiento tiene la facultad de aprobar o rechazar una solicitud de cierre anticipado del año escolar de un estudiante.

La resolución final respecto al cierre anticipado del año escolar será comunicada por el director del establecimiento mediante un documento escrito al apoderado según Decreto Nº511/97/2003.

Otras disposiciones sobre el Cierre del Año Escolar están contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **C. DISPOSICIONES PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

Las disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción para este tipo de casos se apoyarán en lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

Una vez establecida la situación de embarazo, maternidad o paternidad, el equipo de UTP acordará con la o el estudiante y su apoderado un calendario flexible de asistencia a clases; un sistema de evaluación y calificación alternativo; y los apoyos pedagógicos necesarios en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases, siempre respetando los derechos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar y los establecidos en la normativa vigente.

Todos los acuerdos establecidos deberán ser firmados por el estudiante en cuestión y su apoderado a modo de compromiso; serán validados por el director y comunicados al Inspector General, profesor jefe y los profesores de asignatura del estudiante.

#### **Sobre la Evaluación**

Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados de la misma forma que sus compañeros y de la forma que indiquen los acuerdos establecidos. El establecimiento les otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación. Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes o sus apoderados deberán presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falten a clases o evaluaciones por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

#### **Sobre la Promoción**

No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad referido únicamente a inasistencias que tengan como causa directa circunstancias derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año y que estén debidamente justificadas.

En el caso de estudiantes que tengan una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tendrá la facultad de resolver su promoción, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI) respectiva.

Una vez finalizado el año escolar, los estudiantes serán promovidos de acuerdo a su rendimiento académico. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.

Otros derechos y deberes de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad están contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

#### **d. SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

##### **d.1 De la Planificación de Salidas Pedagógicas**

Las salidas pedagógicas deben estar vinculadas a objetivos y contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios.

Las salidas pedagógicas se planificarán bajo la modalidad de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), donde los docentes deberán asegurar la articulación de al menos 3 asignaturas para el trabajo con los estudiantes.

El equipo de aula deberá determinar las salidas pedagógicas programadas para el año escolar en su planificación anual indicando fecha tentativa, lugar de destino y asignaturas articuladas. Esta planificación deberá ser presentada a UTP como máximo el mes de abril. De existir salidas pedagógicas no programadas o emergentes, éstas deberán ser presentadas a la Unidad Técnico-Pedagógica para su análisis y validación.

El equipo de aula propondrá al docente a cargo, los profesionales y asistentes que participarán de la salida pedagógica. UTP junto a Dirección confirmarán su participación.

UTP entregará una encuesta de satisfacción a los estudiantes que deberá ser completada al final de la salida.

La planificación de la salida contemplará al menos los siguientes aspectos:

- (1) La salida pedagógica debe ser coherente con el programa de estudio antes y después de la actividad.
- (2) La preparación de la salida pedagógica exige la elaboración de materiales didácticos, guías para los estudiantes, documentos de apoyo al profesor y propuestas de trabajo claras.
- (3) Deberá incluir la evaluación del aprendizaje antes, durante y después de la salida. El profesor tomará en cuenta que la evaluación durante la salida se realiza en ambientes formales e informales, por lo que la observación y evaluación de aprendizajes debe ser flexible.

##### **d.2 De la Evaluación de Salidas Pedagógicas**

Las evaluaciones de la salida pedagógica pueden ser sumativas o de proceso-formativas.

El docente deberá retomar los contenidos planificados y retroalimentar a los estudiantes sobre la actividad en la clase inmediatamente posterior a la salida.

Los docentes deberán velar por el logro de el/los productos esperados en la planificación del proyecto de salida pedagógica.

##### **d.3 De la Calificación de las Salidas Pedagógicas**

La ponderación de la calificación de la salida pedagógica la asignará cada profesor según su criterio, sin embargo, esta no podrá ser inferior a un 20% dentro de las calificaciones sumativas o de proceso-formativas.

Las calificaciones de salidas pedagógicas seguirán las normas generales sobre calificaciones del Reglamento.

#### **e. SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS O DEPORTIVAS**

Para favorecer la participación del alumnado en actividades de crecimiento personal, social, valórica o deportiva los estudiantes que participen en eventos relativos a diferentes áreas del currículo en representación del colegio y que sean patrocinados por el Ministerio de Educación; Secretaría Regional o Provincial de Educación; DAEM; o actividades oficiales Inter escolares tendrán permiso para asistir a dicho evento, sin que esto sea considerado inasistencia ni perjudique sus evaluaciones.

Los estudiantes que se encuentren en esta situación deberán enviar una carta al director junto con un certificado que acredite su participación en alguna actividad oficial.

El Coordinador de ACLE correspondiente emitirá un listado de los estudiantes participantes y lo enviará por correo electrónico institucional a UTP, salvaguardando el cumplimiento del proceso escolar.

El profesor de asignatura deberá considerar esta situación y otorgar las facilidades pertinentes para que el estudiante no se vea afectado al momento de rendir sus evaluaciones.

#### **f. ASIGNATURAS ELECTIVAS Y PLAN DIFERENCIADO EN ENSEÑANZA MEDIA**

Existirán asignaturas electivas y diferenciadas que serán elegibles por los estudiantes de enseñanza media bajo sus propios criterios, intereses, gustos y/o habilidades. Los estudiantes deberán elegir estas asignaturas en el mes de marzo de cada año.

En caso de que el número de inscritos en una asignatura electiva y/o diferenciada supere el 55% del total de estudiantes, será responsabilidad de UTP resolver la situación en conjunto con los profesores y estudiantes, procurando mantener un equilibrio en la inscripción conforme al porcentaje establecido.

Los docentes de asignatura deberán elaborar y enviar a UTP las listas de estudiantes de cada asignatura electiva y diferenciada durante la tercera semana de marzo.

Los estudiantes tendrán la posibilidad de realizar un solo cambio de asignatura hasta el último día hábil del mes de marzo. Será responsabilidad del estudiante informar de forma oportuna a los docentes de las asignaturas intercambiadas. No obstante, existirá la posibilidad de flexibilizar el plazo de decisión en casos justificados, lo cual será evaluado por el docente de asignatura y UTP.

Los docentes deberán entregar la lista final y actualizada a UTP en la primera semana de abril.

Los planes y programas de las asignaturas electivas y diferenciadas se regirán por lo establecido en el Currículo Nacional entregado por el Ministerio de Educación.

##### **g.1 Asignaturas Electivas**

En cada nivel, los estudiantes podrán elegir una de las siguientes **asignaturas electivas**:

| <b>Curso</b>  | <b>Asignatura</b>         |
|---------------|---------------------------|
| 1° y 2° Medio | <i>Artes Visuales</i>     |
|               | <i>Música</i>             |
| 3° y 4° Medio | <i>Artes Visuales</i>     |
|               | <i>Ed. Física y Salud</i> |

## **g.2 Plan Diferenciado**

El colegio Evelyn's School imparte un Plan Diferenciado Humanístico-Científico para los cursos de 3° y 4° Medio.

El conjunto de asignaturas que se pueden impartir cada año las establece el Consejo Nacional de Educación (CNED) en el *Plan de Estudios para 3° y 4° Medio* acordado en el Decreto Exento N°876/2019 del MINEDUC.

Las asignaturas del Plan Diferenciado podrán ser las siguientes:

|               |                                           |                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área A</b> | <b>Filosofía</b>                          | Estética; Filosofía Política; Seminario de Filosofía.                                                                                                                                                  |
|               | <b>Historia, Geo. y Ciencias Sociales</b> | Comprensión Histórica del Presente; Geografía, Territorio y Desafíos Socioambientales; Economía y Sociedad.                                                                                            |
|               | <b>Lengua y Literatura</b>                | Taller de Literatura; Lectura y Escritura especializadas; Participación y Argumentación en democracia.                                                                                                 |
| <b>Área B</b> | <b>Ciencias</b>                           | Biología de los Ecosistemas; Biología Molecular y Celular; Ciencias de la Salud; Física; Química.                                                                                                      |
|               | <b>Matemática</b>                         | Límites, Derivadas e Integrales; Probabilidades y Estadística descriptiva e inferencial.                                                                                                               |
| <b>Área C</b> | <b>Artes</b>                              | Artes visuales, audiovisuales y multimediales; Creación y composición musical; Diseño y arquitectura; Interpretación y creación en Danza; Interpretación y creación en Teatro; Interpretación Musical. |
|               | <b>Educación Física y Salud</b>           | Promoción de estilos de vida saludables; Ciencias del ejercicio físico y deportivo; Expresión Corporal.                                                                                                |

La Unidad Técnico-Pedagógica definirá anualmente las asignaturas específicas a impartir, en conformidad con las directrices establecidas en el Decreto Exento N°876/2019. Esta definición estará sujeta a criterios técnico-pedagógicos, resultados de encuestas de interés, disponibilidad de personal y espacios físicos, y será comunicada oportunamente a la comunidad en marzo de cada año.

## **g.3 Sobre las clases de Religión**

Las clases de Religión se determinan según lo establecido en el Decreto N°924/1984 del Ministerio de Educación:

**Artículo 1°.** Los planes de estudio de los diferentes cursos de educación prebásica, general básica y de educación media, incluirán, en cada curso, 2 clases semanales de religión.

**Artículo 2°.** Las clases de Religión se dictarán en el horario oficial semanal del establecimiento educacional.

**Artículo 3°.** Las clases de religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de Religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de Religión.

**Artículo 6°.** La enseñanza de Religión se impartirá de conformidad a los programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación Pública, a propuesta de la autoridad religiosa correspondiente. (...).

**Artículo 8°.** Las clases de Religión tendrán una evaluación expresada en conceptos. Esta información se dará a los padres o apoderados, junto con la evaluación de rendimiento de las demás disciplinas del Plan de Estudio correspondiente. La evaluación de Religión no incidirá en la promoción del educando.

En 3° y 4° Medio la calificación y promedio del electivo de Religión no se considera en el promedio final del estudiante, por lo que no incidirá en su promoción según el Decreto 67/2018. Sin perjuicio de lo anterior, el docente de la asignatura velará por el buen rendimiento de todos los estudiantes y declarará remediales cuando el resultado final de ellos sea considerado insuficiente.

## **g. DISPOSICIONES PARA EDUCACIÓN FÍSICA**

### **h.1 Principios y Objetivos**

La Educación física y los deportes son parte fundamental de la formación integral de los estudiantes. La práctica regular de actividad física tiene por objetivo desarrollar habilidades motrices y actitudes proclives al juego limpio, el liderazgo y el autocuidado dándoles la posibilidad de adquirir un estilo de vida activo y saludable, asociado a múltiples beneficios individuales y sociales que serán aplicados progresivamente y en todos los ciclos de la vida de los niños, niñas y adolescentes.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la asignatura de Educación Física y los deportes en el colegio seguirán los siguientes principios pedagógicos y formativos:

- (1) Las actividades y deportes planificados deben contribuir al desarrollo de las capacidades cognitivas, intelectuales, corporales y motrices.
- (2) El docente de Educación Física debe fomentar actitudes, normas y valores que se puedan replicar en la vida diaria y que ayuden a formar personas íntegras, así como contribuir al equilibrio personal y afectivo, la relación y la integración social para mejorar y crecer como persona.
- (3) Los ejercicios y su aplicación deben adecuarse al estudiante bajo el principio de individualidad.
- (4) Se debe potenciar que se realice la totalidad de la práctica de forma real y activa.
- (5) Se debe asegurar el éxito de la práctica colaborativa promoviendo el respeto, las buenas prácticas y el juego limpio en todo el desarrollo de la actividad.
- (6) Se fomentará la adquisición y mantención de la aptitud física y deportiva mediante la consecución de una autonomía e iniciativa personal.
- (7) Se propenderá y potenciará la salud integral de los estudiantes referido a prevenir, preservar y mejorar la salud.

### **g.2 De la Evaluación, Calificación y Promoción**

La asignatura de Educación Física seguirá los mismos lineamientos generales que establece este Reglamento que les sean aplicables.

El estudiante que no pueda asistir a una clase o evaluación de Educación Física debe ser justificado por el apoderado en forma presencial o comunicación escrita. De existir un certificado médico, deberá presentarlo según lo establecido en este Reglamento.

El estudiante que presente una enfermedad prolongada que le impida realizar actividad física deberá presentar certificado médico en donde se explique claramente su condición y el tiempo en el cual no podrá realizar las clases prácticas. El profesor tomará esa información y planificará un proyecto de investigación pertinente que deberá ser entregado y presentado a la clase como disertación.

El profesor, atendiendo la diversidad del alumnado, deberá tener en consideración la condición física y de salud de los estudiantes al momento de la evaluación, y tomará todas las medidas necesarias para resguardar la integridad de estos, eso incluye: (1) bajar la exigencia de la evaluación; (2) adaptar la evaluación a la



condición personal del estudiante; (3) cambiar la evaluación; o cualquier medida que el profesor estime pertinente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor podrá potenciar los casos sobresalientes y de talentos deportivos por medio de actitudes motivadoras.

### *Participación de la clase*

La asistencia a la clase es obligatoria para todos los estudiantes del establecimiento.

La participación en clases de Educación Física es con buzo oficial del colegio, excepto para aquellos que no puedan realizar actividad física por condición médica. Si el estudiante no asiste con el buzo oficial no podrá realizar la clase y el profesor adoptará la siguiente medida pedagógica:

- El estudiante deberá ir al CRA, sala de computación o sala de clases (en ese orden de prioridad) informando a Inspectoría o al Inspector de Patio respectivo para realizar una tarea o trabajo de investigación propuesto por el profesor. Deberá entregar el trabajo al finalizar la hora de la clase y se calificará como si fuese una evaluación de proceso-formativa. La situación especial se registrará en el Libro de Clases digital.
- Esta medida al ser emergente no es planificada, sin embargo, el profesor se asegurará de informar los objetivos y resultados esperados al estudiante para que realice el trabajo.
- La calificación obtenida por el estudiante en este trabajo se promediará con la calificación sumativa relativa a la unidad que estén viendo en ese momento. La ponderación la definirá el profesor, no pudiendo exceder el 10%.

Este tipo de situaciones no puede sobrepasar el 20% del total de clases del semestre. Si la situación persiste, el profesor citará al apoderado del estudiante para notificar de situación y lograr acuerdos quedando registrado en la hoja de vida del estudiante.

Entendiendo el contexto de cada estudiante, el profesor podrá obviar la medida siempre y cuando el estudiante presente una justificación firmada por su apoderado ante la falta al uso del buzo oficial del colegio.

## PROTOCOLOS

---

### PROTOCOLO POR INASISTENCIA DE UN ESTUDIANTE A UNA EVALUACIÓN

Por regla general, ningún estudiante puede faltar a una evaluación fijada con anticipación, sin embargo, por cualquier motivo que implique su inasistencia en este caso, es deber y responsabilidad del apoderado responder por su pupilo. Para ello el apoderado tendrá 3 días hábiles para:

- 1) Informar personalmente a la Coordinación de Ciclo respectiva sobre la ausencia a la evaluación de su pupilo.
- 2) Presentar un certificado médico válidamente emitido o justificar los reales motivos de la ausencia de su pupilo.

El o la encargada de la Coordinación de Ciclo tendrá la responsabilidad de mantener actualizada la información de los estudiantes que se encuentren con licencia médica o ausencia y deberá informar de los casos a los profesores de asignatura y asistentes de aula respectivos por correo electrónico institucional y/o de forma presencial.

### PROTOCOLO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Los Padres y/o Apoderados podrán solicitar que se realice una evaluación diferenciada para su pupilo. Para ello deberán:

- (1) Solicitar una hora de reunión con el Profesor jefe del estudiante en cuestión.
- (2) Plantear la situación con evidencia fundada de la solicitud.
- (3) Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la reunión con el profesor jefe, el apoderado deberá entregar una carta formal escrita al Profesor jefe argumentando la petición. En la carta debe adjuntar:
  - Los informes de el/la o los especialistas que fundamente la aplicación del procedimiento (documentación médica, diagnóstico neurológico o psicológico, etc.).
  - Señalar si dicha necesidad es permanente o transitoria y cualquier otro aspecto que el/la especialista considere relevantes.
  - La solicitud deberá ser respaldada con informes actualizados y que contengan los siguientes datos: Diagnóstico; Síntomas o barreras asociadas al diagnóstico; Asignaturas que requieren evaluación diferenciada o PACI; Sugerencias para implementar con la familia y en el colegio; Tratamiento indicado (farmacológico, terapéutico, etc.); Estado de avance del tratamiento (cuando proceda).

Una vez entregada la carta, el profesor jefe deberá enviar la información a la Coordinación Académica, quien evaluará la situación junto a la Coordinación PIE.

Ante casos extraordinarios (por ejemplo, fallecimiento de un familiar) o casos emergentes, pero con trazabilidad del colegio (por ejemplo, problemas psicosociales), el profesor jefe podrá obviar el protocolo y deberá fundamentar su decisión ante la Coordinación Académica.

## ANEXOS

---

ANEXO 1 - FORMATO INSTITUCIONAL OFICIAL PARA EVALUACIONES QUE CONLLEVEN CALIFICACIÓN

ANEXO 2 – DOCUMENTACIÓN PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

## ANEXO 1 – FORMATO INSTITUCIONAL OFICIAL PARA EVALUACIONES QUE CONLLEVEN CALIFICACIÓN

Los instrumentos de evaluación que conlleven calificación (pruebas) deberán contener al menos la siguiente información.

- 1) Logo del Colegio
- 2) Tipo de evaluación y ponderación
- 3) Ponderación del instrumento
- 4) Datos Generales: Nombre del Estudiante, Curso y Fecha de aplicación
- 5) Nombre de la asignatura
- 6) Nombre de la Unidad evaluada
- 7) Objetivo(s) a evaluar
- 8) Instrucciones del docente
- 9) Puntaje Total, puntaje por ítem y nota
- 10) Habilidad por desarrollar en cada ítem

La información indicada anteriormente debe ser completada de acuerdo al formato oficial. Se adjunta el formato con ejemplos para ser completada.

Se adjunta, además, el formato en blanco para ser completado por los docentes.



**EVALUACION N°**

Nombre: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

| Tipo de evaluación   | Asignatura              | Ponderación | Puntaje Total | Puntaje Obtenido | Calificación |
|----------------------|-------------------------|-------------|---------------|------------------|--------------|
| Sumativa o Formativa | Lenguaje y Comunicación | (Indicar %) | 20%           |                  |              |

|                          |                                                                       |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| UNIDAD - EJE             | (Escribir el nombre de la unidad o eje a evaluar. Ejemplo: Geometría) |
| Objetivos de Aprendizaje | (Escribir los objetivos de <u>forma resumida</u> )                    |

**INSTRUCCIONES DEL DOCENTE**

- Señalar sólo lo más relevante
- Dar instrucciones claras y precisas

Para la confección de la evaluación debe Indicar:

- N° de ítem o pregunta
- Nombre del ítem o pregunta
- Habilidad por desarrollar en cada ítem o pregunta
- Instrucción del ítem o pregunta
- Puntaje total y puntaje por ítem o pregunta

Ejemplo 1:

**ITEM 1 – COMPRENSIÓN LECTORA (10 puntos)**

Habilidad:

Lee el siguiente texto y responde las preguntas.

**Pregunta 1 (2 puntos)**

**Pregunta 2 (4 puntos)**

**Pregunta 3 (2 puntos)**

Ejemplo 2:

**ITEM 1 – VERDADERO Y FALSO (10 puntos / 2 puntos cada una)**

Habilidad:

Escribe una “V” si la oración es verdadera o “F” si es falsa. Fundamenta tu respuesta, de lo contrario se revisará como incorrecta.

- a) \_\_\_\_\_ Pregunta 1  
b) \_\_\_\_\_ (...)



COLEGIO EVELYN'S SCHOOL  
SANTA CRUZ

**EVALUACION N°**

Nombre: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

| Tipo de evaluación | Asignatura | Ponderación | Puntaje Total | Puntaje Obtenido | Calificación |
|--------------------|------------|-------------|---------------|------------------|--------------|
|                    |            |             |               |                  |              |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| UNIDAD - EJE             |  |
| Objetivos de Aprendizaje |  |

**INSTRUCCIONES DEL DOCENTE**

-

**ITEM 1**

Habilidad:



## Proyecto de Salida Pedagógica

| INFORMACIÓN GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                     |                   |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| Título del Proyecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                     |                   |              |
| Lugar de la salida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                     |                   |              |
| Dirección de destino                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                                                     |                   |              |
| Descripción general del proyecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                                                                     |                   |              |
| Fecha de la salida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Hora Salida                                                         |                   | Hora Llegada |
| Docente a cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     |                   |              |
| INFORMACIÓN CURRICULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                     |                   |              |
| Curso(s)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                     |                   |              |
| Asignaturas articuladas*                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Unidad                                                    | Contenidos                                                          |                   |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     |                   |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     |                   |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     |                   |              |
| <i>*Debe asegurarse que la articulación esté explicitada en la planificación de las asignaturas declaradas.</i>                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     |                   |              |
| <b>Objetivo General de Aprendizaje</b><br>(¿De qué forma la salida pedagógica fortalece los aprendizajes y la vida en sociedad de los estudiantes? Mencione las metas educativas de la actividad, definiendo las habilidades, conocimientos y/o actitudes que se espera que los estudiantes adquieran al finalizar la experiencia.) |                                                           |                                                                     |                   |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     |                   |              |
| Asignatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Productos esperados<br>(¿Qué entregarán los estudiantes?) | Forma de evaluación de la salida<br>(¿Cómo evaluará el/la docente?) |                   |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     |                   |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     |                   |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     |                   |              |
| INFORMACIÓN DE PARTICIPANTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |                                                                     |                   |              |
| Funcionarios Participantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                                                     |                   |              |
| Nombre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RUT                                                       | Cargo                                                               | Teléfono contacto |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     | +56 9             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     | +56 9             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     | +56 9             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     | +56 9             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     | +56 9             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     | +56 9             |              |
| Apoderados Participantes<br>(Identifique a los apoderados que, <b>excepcionalmente</b> , hayan sido autorizados por Dirección)                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                                     |                   |              |
| Nombre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RUT                                                       | Nombre estudiante                                                   | Teléfono contacto |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     | +56 9             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     | +56 9             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     | +56 9             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                     | +56 9             |              |



| INFORMACIÓN LOGÍSTICA Y DE SEGURIDAD                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|
| Itinerario de actividades<br>(Horas aproximadas)                                                                                                                                                                                                                                                | Hora inicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hora fin      | Actividad |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
| <b>Materiales y/o recursos necesarios</b><br>(Considere recursos que sean necesarios para el correcto desarrollo de la salida pedagógica y que puedan ser entregados por el colegio. Sea específico en su solicitud)<br>(El transporte está considerado en el proyecto y lo gestiona Dirección) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
| Cantidad                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Material o Recurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Justificación |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
| <b>Medidas de Seguridad</b><br>(Especifique medidas adicionales que adoptará en la salida)                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
| <b>Antes de la salida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       | Verificar condiciones óptimas del trayecto y lugar de destino.<br>Asegurar cantidad mínima de adultos por estudiantes.<br>Informar a las familias de todos los aspectos referidos a la salida.<br>Comunicar objetivos y expectativas de la salida a los estudiantes.<br>Verificar credenciales en la Recepción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |           |
| <b>Durante la salida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>En el colegio:</b><br>Verificar que todos los estudiantes cuenten con su autorización firmada.<br>Verificar que todos los estudiantes usen la vestimenta establecida y las credenciales.<br>Comunicar medidas de seguridad y buen comportamiento antes de salir del colegio.<br>Firmar libro de salida.<br><b>En el trayecto:</b><br>Inspección visual del transporte (comprobar chofer, patente y estado de la máquina).<br>Verificar el ingreso de pasajeros según nómina (estrictamente prohibido cambiarse de vehículo).<br>Comunicar medidas de seguridad y buen comportamiento dentro del transporte (uso del cinturón de seguridad; no pararse de los asientos; no sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas; no correr, saltar o realizar cualquier acción que atente contra su seguridad; mantener el orden y la limpieza).<br><b>En el lugar de destino:</b><br>Comunicar medidas de seguridad y buen comportamiento (desplazamiento en grupo; no separarse; usar las credenciales en todo momento; no hablar con extraños; avisar a el/la docente cualquier situación relevante; seguir medidas de seguridad e instrucciones del lugar de destino). |               |           |





|                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Al regreso de la salida</b>                                                                                                                                        | <p>Verificar el ingreso de pasajeros según nómina (estrictamente prohibido cambiarse de vehículo).</p> <p>Ningún pasajero puede retirarse durante el trayecto de regreso. El lugar de llegada es el colegio.</p> <p>Informar al Inspector General toda situación relevante referida a seguridad y comportamiento durante la salida.</p> <p>Informar a los apoderados que estén esperando cualquier situación relevante referida a su pupilo/a que haya ocurrido durante la salida.</p> <p>Firmar libro de salida registrando la llegada al establecimiento.</p> |
| <b>Chequeo de medidas de seguridad</b><br>(Para ser completado el día de la salida)<br><i>Marque la casilla con un ✓ para verificar el cumplimiento de la acción.</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                       | <b>Autorizaciones firmadas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                       | <b>Credenciales entregadas a estudiantes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                       | <b>Carpeta de salida pedagógica entregada a el/la docente (incluye copia del proyecto, listado de pasajeros y encuestas de satisfacción).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                       | <b>Copia del listado de pasajeros en la Recepción (indica nombre, RUT y teléfono de contacto).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                       | <b>Fichas de Accidente Escolar entregadas a el/la Docente.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                       | <b>Botiquín de Primeros Auxilios entregado a el/la Docente.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                       | <b>Copia carné de identidad chofer/es.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                       | <b>Copia licencia de conducir chofer/es.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                       | <b>Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP) de cada vehículo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                       | <b>Certificado de Revisión Técnica de cada vehículo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                       | <b>Certificado de Emisiones Contaminantes de cada vehículo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                       | <b>Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte de Pasajeros de cada vehículo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Observaciones Recepción (firmar y timbrar):</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Firma Docente encargado(a)

Firma Jefa de UTP

Firma Director