



COLEGIO MARIA AUXILIADORA
VIÑA DEL MAR

Reglamento de Evaluación y Promoción 2026



COLEGIO MARÍA AUXILIADORA
DE VINA DEL MAR
2026

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

EVALUACIONES

Entendemos por evaluación, la instancia donde se constata si el estudiante logró el objetivo de aprendizaje propuesto. Proceso basado en nuestro Proyecto Educativo y en el marco curricular de la reforma, que posibilita por medio de estrategias, la obtención, el procesamiento o análisis de información y procedimientos para emitir un juicio, medir, orientar y mejorar el proceso de aprendizaje - enseñanza y la toma de decisiones.

Por lo tanto, la evaluación en el aula se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso de éste y mejorar los procesos de enseñanza.

Para entender esta definición es importante comprender los siguientes conceptos:

- **Aula:** cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no se refiere sólo a la sala de clases.
- **Evidencia:** Se refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.
- **Interpretar:** en este contexto, se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.

Formas de Evaluación

Es posible distinguir la evaluación en el aula según su propósito o intencionalidad:

- **Evaluaciones Diagnósticas:** se realiza para determinar las conductas o aprendizajes de entrada de los estudiantes al iniciar una unidad educativa o un año de estudio.
- **Evaluaciones Formativas:** la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- **Evaluaciones Sumativas:** cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

Tipos de Evaluación

- Acumulativa.
- Procesual.
- Parcial.
- Global.
- Síntesis.

Carácter de las evaluaciones:

- Individual.
- Grupal.
- Participativa.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.
- Escrita.
- Oral.

Instrumentos de Evaluación

- Pruebas.
- Observaciones.
- Ensayos.
- Informes.
- Cuestionarios. - Disertaciones.
- Organizadores Gráficos.
- Proyectos.
- Entrevistas.
- Síntesis. - Dibujos.
- Experiencias.
- Producciones de los estudiantes.
- Grabaciones, videos. - Salidas pedagógicas.
- Cuadernos, portafolios o bitácoras.
- Expresión Corporal.
- Dramatizaciones.
- Debate, asambleas, foros, plenarios.
- Interpretación de datos.
- Construcción de gráficos.
- Interpretación Instrumental.
- Entre otros.

Formas de Calificar

- Numérica.
- Conceptual.

Uso de rúbricas:

Criterios de Evaluación: Cada rúbrica debe incluir criterios específicos y relevantes para el objetivo de aprendizaje evaluado. Los criterios deben reflejar tanto el contenido como las habilidades o competencias esperadas en la actividad.

Descriptores de Nivel de Logro: Cada criterio incluirá descriptores que expliquen claramente los diferentes niveles de logro, organizados en cuatro niveles (Ej. Excelente, Bueno, Satisfactorio, Insuficiente). Cada nivel debe indicar con precisión qué características diferencian un desempeño de otro. **Puntaje o Calificación:** Los niveles de logro deberán estar asociados con un puntaje o escala conceptual, según lo determinado por la naturaleza de la evaluación.

Entrega de la Rúbrica a los Estudiantes:

Al inicio de cada proyecto, actividad o evaluación, el docente debe compartir la rúbrica con los estudiantes, explicando cada criterio y descriptor para asegurar que todos comprendan los aspectos a ser evaluados.

Formas de Comunicar a los Padres y Apoderados

- Los padres, las madres y los estudiantes tienen acceso a la plataforma educativa online “My School”, en la cual pueden encontrar: calificaciones, observaciones que su hijo(a) registran en su hoja de vida, informe de notas parciales, informe de calificaciones finales de cada semestre, informe de desarrollo o personalidad y el certificado anual de estudio.
- Además, están incluidos como tutores en Google Classroom, plataforma educativa que les envía informes sobre el desempeño del estudiante, documentos de trabajo e información importante de cada asignatura.

¿Qué hacer en el caso de un estudiante con bajo rendimiento académico?

En el caso que un estudiante evidencie problemas con notas deficientes bajo 5.0, el/la profesor(a) jefe debe:

1. Citar al apoderado(a) de forma inmediata para mejorar la situación a tiempo, con un plan remedial, con acciones específicas a realizar como: técnicas de estudio, páginas a revisar, trabajo en clases no realizado o práctica de una habilidad aún no lograda y asistencia al taller de nivelación.
2. Al término de la citación, el apoderado(a) firma la hoja de entrevista, donde se consigna la toma conocimiento de la situación pedagógica de su hijo(a) y se compromete a brindarle el apoyo que el docente le indique.

Procedimientos de Calificaciones Finales

- Se promediarán las notas semestrales de cada asignatura aproximando la centésima a la décima.
- El promedio semestral, el promedio anual de cada asignatura y el promedio general, corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones con aproximación de la centésima a la décima.

CALIFICACIONES

De la calificación

- Los resultados de las evaluaciones expresadas como calificaciones de los estudiantes en cada una de las asignaturas se registrarán al término del año escolar con una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal.
- Se aplicará la aproximación de la centésima a la décima.
- La calificación mínima de aprobación final debe ser 4.0.
- La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales y los logros alcanzados se registrarán en su Informe de Desarrollo o Personalidad, el que se entregará al término de cada semestre a los Padres y Apoderados (as) junto con el Informe de Calificaciones a través de la plataforma Myschool.
- En el informe de Desarrollo o Personalidad también se evaluará el compromiso y participación del apoderado con el quehacer escolar de su hijo (a) y con el colegio.
- Para evaluar las distintas conductas se utilizará la siguiente escala de apreciaciones:

S = Siempre = La conducta es permanente

G = Generalmente = La conducta se presenta frecuentemente **AV** = A veces = La conducta se expresa ocasionalmente

- La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales estará orientada prioritariamente a clarificar, fomentar, desarrollar, afianzar y estabilizar valores, actitudes y comportamientos como obligación de cada educador, según lo establecen los Decretos Supremos N° 256, N° 254 y la Ley 20.911 de “Formación Ciudadana”, nuestro Proyecto Educativo Pastoral y Programa CASEL.
- La calificación obtenida por los/las alumnos(as) en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción y se evaluará con concepto.
- La evaluación de los objetivos de Consejo de Curso y Orientación no incidirá en la promoción escolar de los alumnos(as), pero son consideradas en el informe de personalidad.

Planes Diferenciados:

La elección de la asignatura de Artes Visuales o Música, que conforma el Plan General de Estudios de Primer Año de Enseñanza Media, se realizará al término de Octavo Año Básico. Previo trabajo de orientación con el respectivo profesor jefe y de asignatura, con supervisión del Coordinador de Ciclo.

La elección del Plan Diferenciado de Tercer y Cuarto Año Medio, se realizará a término de Segundo y Tercero Año Medio, previo trabajo de orientación con el respectivo profesor(a) jefe, la participación de los departamentos pedagógicos involucrados y la Coordinación de ciclo respectiva.

Trabajo escolar diferenciado.

Haciendo alusión al decreto 67, se implementarán dos modalidades de trabajo escolar diferenciado para responder de la mejor manera a los distintos requerimientos de los estudiantes de nuestro colegio:

- **Atención diferenciada:** se aplica a estudiantes que están con tratamientos de **apoyo vigentes** y diagnósticos actualizados del año lectivo; que, además, cuentan con el acompañamiento profesional idóneo de acuerdo con la necesidad que estipula su diagnóstico, pero sin un alta definitiva; o estudiantes con **dificultades moderadas** que requieren apoyo especial en clases; es decir:
 - a) Lugar preferencial en la sala de clases.
 - b) Repetición de instrucciones (las veces que sean necesarias). Incluso en evaluaciones.

- c) Entrega de instrucciones de forma individual siempre y cuando no comprenda.
- d) Tutorías (que es en la asignatura(s) en que se observa la dificultad): lo que significa un acompañamiento individual o en un grupo muy reducido promoviendo la atención personalizada para resolver todas las dudas que el estudiante no es capaz de resolver en su jornada normal de clase. Sin perjuicio de lo anterior, no puede dejar sus apoyos externos de los profesionales tratantes.
- e) **Mediación** específica en la(s) pruebas: tiempo adicional para rendir en caso de no haber terminado, verificación de instrucciones, responder dudas, pedir que retome preguntas incompletas en el momento de la prueba, verificar que no se haya saltado una pregunta, recordarle estrategias para contestar las preguntas. **Mediar en una evaluación, no significa entregar respuestas de aquello que el estudiante no sabe, si no que conducirlo estratégicamente para que logre descubrir la mejor forma de resolver su duda.**

Es importante que se entregue el o los certificados del o los especialistas correspondientes al diagnóstico del estudiante con un plazo máximo el 31 marzo de 2026. Este informe y/o certificado debe ser entregado en entrevista al profesor jefe al inicio del año escolar, el cual informará respectivamente en reunión de coordinación de ciclo para ser abordado como caso en consejo con los docentes.

- **Taller de nivelación o reforzamiento:** se citará a los estudiantes descendidos académicamente; es decir, que se observa un rendimiento académico irregular. Se realizará luego de la jornada habitual por el tiempo que lo necesite, siendo sujeto de observación y evaluación permanente en cada caso de acuerdo al cumplimiento de los objetivos basales y avisado de manera formal la familia del estudiante.

¿Qué ocurre en caso de NO hacer uso del taller de nivelación?

Los talleres de nivelación se realizan desde primero básico en adelante. En caso de que el estudiante no participe del taller de nivelación por diversas causales como, por ejemplo: no tener quién lo retire en otro horario, preferir un taller recreativo, no contar con redes de apoyo familiar para reajustar la organización familiar u otras causales, y comprendiendo que en caso de solicitar la asistencia al taller es porque realmente el estudiante lo necesita. El apoderado debe:

- ✓ Asistir a entrevista con el profesor(a) jefe donde firma que el estudiante no participará del taller.
- ✓ Deberá comprometerse a la búsqueda de ayuda externa que facilite que la nivelación del estudiante se realice por otro medio.
- ✓ En caso de mantener un bajo nivel de desempeño académico, el apoderado y estudiante deberá tomar las acciones remediales para evitar una posible repitencia, en caso de ser necesario.

Nivel diferenciado de Lenguaje en 2° Básico

El segundo básico tiene un nivel diferenciado en Lenguaje, debido a que los estudiantes nuevos que ingresan a nuestro colegio no han cursado el proyecto del Sistema Luz, por tanto, tienen un desfase en la adquisición de la lectoescritura con respecto a nuestros estudiantes que han cursado el ciclo pre-escolar con nosotros. A final de año se espera que todos los estudiantes son nivelados.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIONES

1. Lo que se evalúa debe ser el qué y el cómo los estudiantes están aprendiendo, lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al Currículum como parte de su sello institucional, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir profundizándose conforme se avanza en la trayectoria escolar. Por tanto, se evalúa la evidencia del desempeño de los estudiantes, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean que muestra lo que están aprendiendo.
2. Se entregará el Calendario de Evaluaciones Semestral sujeto a modificaciones avisadas pertinentemente.
3. Para que éste sea un proceso transparente, se entregarán los indicadores de aprendizajes a lograr al inicio de cada unidad. Además de un temario, que es el conjunto de objetivos de aprendizaje y temas a abordar dicha prueba. Estos pueden ser entregados a través de cualquiera de los siguientes canales, siendo suficiente utilizar solo uno de ellos:
 - Plataformar Google classroom.
 - Correo electrónico semanal.
 - **Comunicación en la agenda.**
 - Cuaderno de cada asignatura.
4. Además, se otorgarán los indicadores de los objetivos fundamentales de las pruebas parciales con una semana de anticipación. En el caso de las evaluaciones de síntesis, se efectuará con 15 días de anticipación al inicio del período de aplicación de estas pruebas por los canales señalado en el punto anterior y cumpliendo a lo menos con uno de ellos. Cada clase lleva su objetivo de aprendizaje del cual se desprenden los indicadores de evaluación.
5. Desde **3° básico a IV medio**, los estudiantes deben traspasar sus respuestas a lápiz pasta, previa revisión final de la evaluación antes de ser entregadas al docente.
6. El docente tiene un período de **10 días hábiles** para corregir las evaluaciones. En el caso de evaluaciones con desarrollo, como las correspondientes a lecturas domiciliarias o de producción escrita, este plazo se extiende hasta un máximo de 15 días hábiles. Pasado este tiempo debe ser entregadas. Una vez otorgadas, el estudiante, debe constatar que la asignación del puntaje sea correcta en clases, lo cual se consigna con firma del estudiante en la evaluación. Posterior a esto, la calificación es definitiva. Este proceso de entrega **puede variar sólo por determinación del jefe de departamento.**
7. Cuando en una evaluación el 60% de los estudiantes obtengan nota insuficiente, **no implicará la anulación ni repetición de ésta.** El departamento respectivo en conjunto con el docente titular, realizarán un estudio de las causas y se generará un plan de acción.
8. Luego de cada evaluación se realizará una retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo con el instrumento en mano. Esto se entiende como el mecanismo, para que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar. La retroalimentación consistirá en entregar la evaluación a cada estudiante y revisar cada pregunta de la evaluación argumentando el por qué es la alternativa correcta. La retroalimentación tiene carácter **exclusivamente formativo** y no constituye una instancia de modificación de calificaciones ni reapertura del proceso evaluativo.”
9. Con la finalidad de reconocer e incentivar los procesos de aprendizaje, los(as) profesores podrán asignar bonificaciones en las evaluaciones de carácter C1, con un puntaje máximo de 0,3 por proceso evaluativo u otorgar observaciones positivas y diversos tipos de reconocimientos señalados en el RICE. Esto es de carácter excepcional y debe ser indicado por el docente

antes de realizar la evaluación. No es de carácter obligatorio en las evaluaciones. Además no se acumulan.

10. Las evaluaciones deben ser cargadas en sistema por forma, diferenciándolas A y B respectivamente. Estas serán aplicadas por el docente aleatoriamente a los estudiantes cuando corresponda dicha evaluación.

Protocolo de toma de pruebas general

1. **Puntualidad y Preparación de la Sala:** Los estudiantes y el profesor deben llegar puntualmente a la sala. Una vez saludado al profesor y ubicados los estudiantes en sus puestos, se ordenará la sala en 4 filas si el metraje lo permite, para prevenir copias. En el caso de educación física el inicio de la evaluación también cumple con esto.
2. **Registro de Asistencia:** Se realizará un registro inicial de estudiantes ausentes, actualizable si llegan tardíos.
3. **Control de Dispositivos Móviles:** el porte de celulares está **prohibido de pre-kínder a IV ° medio**. Se aplicará el RICE en caso de incumplimientos. **(cualquier dispositivo electrónico que no sea requerido explícitamente por el o la profesora)**
4. **Distribución de Pruebas:** Las pruebas se entregarán a los estudiantes de la primera fila, luego se pasarán hacia atrás. La evaluación comenzará cuando todos tengan una prueba.
5. **Registro de Tiempo:** Se anotará en la pizarra la hora de inicio y término de la prueba o también se puede proyectar un cronómetro para que el estudiante pueda manejar los tiempos de trabajo de forma correcta.
6. **Traspaso de respuestas con lápiz pasta:** Las respuestas deben ser traspasadas de lápiz grafito a lápiz de pasta, en caso de que el estudiante no quiera ejecutarlo, no se permitirán reclamos posteriores por parte de la familia.
7. **Manejo de Situaciones Anómalas:**
 - Problemas de Salud: Se registrará en el libro de clases y se llamará al inspector de ciclo para evaluación y posible derivación a enfermería.
 - Incumplimientos del RICE: Se anotará en el libro de clases y se retirará el instrumento de evaluación.
8. **Prohibición de Respuestas durante la Evaluación:** El profesor no responderá preguntas durante la prueba. Al inicio de la evaluación el docente entregará instrucciones generales, es el único momento en donde los estudiantes pueden aclarar dudas de ejecución, pero no del contenido de las preguntas. **La excepción a esto son los estudiantes con trabajo escolar diferenciado.**
9. **Normas Post-Evaluación:** Los estudiantes que terminen antes deberán permanecer en silencio en sus puestos. No se aceptará la entrega de evaluaciones antes de 60 minutos.
10. **Finalización de la Prueba:** Al terminar, los estudiantes esperarán el timbre para salir de la sala.
11. **Prohibición de Comunicación y Préstamo de Materiales Durante la Evaluación:** Durante el desarrollo de la evaluación, queda estrictamente prohibido hablar o comunicarse entre estudiantes. Asimismo, no se permite el préstamo o intercambio de materiales entre los estudiantes. El incumplimiento de estas normas puede llevar a sanciones acordes al RICE y afectar la validez de la prueba del estudiante involucrado.

Protocolo para Evaluaciones Orales de Inglés.

Es crucial establecer pautas específicas para las evaluaciones orales de inglés. Es importante reconocer que la mezcla de tiempo muerto de espera, la falta de supervisión y la ansiedad propia de estas evaluaciones pueden ser factores desencadenantes de conflictos entre estudiantes.

1. **Organización de los Estudiantes:** Durante las evaluaciones, es esencial que los estudiantes que esperan su turno se sitúen en las graderías del patio. Esto garantiza

que estén siempre a la vista, minimizando así las posibilidades de incidentes no supervisados.

2. **Supervisión Constante:** La presencia continua de un docente o miembro del personal durante las evaluaciones es fundamental para supervisar tanto a los estudiantes evaluados como a los que aguardan su turno.

3. **Instrucciones Claras:** Se deben brindar instrucciones explícitas sobre el comportamiento adecuado mientras esperan su turno, promoviendo un ambiente de respeto y consideración mutua.

PROCEDIMIENTO FRENTE A IRREGULARIDADES Y/O FALTAS EN UNA EVALUACIÓN

1. Copiar, intentar copiar, dejar que le copien y/o entregar información es considerada una falta grave (tanto en formato papel como digital). El procedimiento para aplicar será retirar la prueba y aplicar una nueva evaluación al o los estudiantes. También se registrará una observación en la hoja de vida del alumno(a) y se citará a su apoderado(a). La reiteración de esta falta será sancionada de acuerdo al reglamento de convivencia escolar vigente.
2. Está prohibido generar distracciones, como ruidos innecesarios, movimientos, intercambio de materiales o uso de objetos no autorizados. Ante estas conductas, el estudiante será advertido verbalmente, y si persisten, el docente podrá retirar la evaluación, aplicar una nueva y registrar la falta en la hoja de vida. Se informará al apoderado, y según el caso, se aplicarán las medidas estipuladas en el RICE.
3. No trabajar en actividades durante la clase y no cumplir con tareas, trabajos o materiales solicitados, es considerado desde una falta leve hasta una falta grave. El procedimiento para aplicar será consignar una observación en la hoja de vida del estudiante y si la actividad es evaluada, se considerará en la calificación final. La reiteración de la falta la transforma en una falta grave y en ese caso se aplicará la sanción que corresponda a la normativa vigente.
4. No presentar un trabajo y/o disertación en la fecha programada es considerada una falta grave y se aplicará la medida de acuerdo con ésta. El jefe de departamento determinará el procedimiento a utilizar con la evaluación pendiente, dependiendo del caso. Se podrá modificar a un instrumento escrito.
5. No justificar la inasistencia a rendir una evaluación es considerada una falta grave. El jefe del departamento en conjunto con la coordinación de ciclo tiene la potestad de decidir si se aplica un instrumento distinto. La reiteración de la falta la transforma en una falta gravísima.
6. Frente a cualquier situación de salud que un estudiante presente en el desarrollo de una evaluación, el docente a cargo derivará al menor a enfermería, donde el profesional responsable determinará el proceder. Sin perjuicio de lo anterior, el docente registrará esto en el libro de clases e informará al jefe de departamento.
7. En caso de que un estudiante llegue tarde a una evaluación, podrá incorporarse utilizando el tiempo restante del periodo, toda vez que queden al menos 45 minutos de evaluación restante. Si esto no se cumple, se rendirá la clase siguiente, un instrumento diferente.
8. Si el estudiante está en el colegio y no ingresa a la sala a rendir una evaluación, se considera falta gravísima. Se aplicará la normativa de procedimiento de inasistencias y el RICE. Además, se puede aplicar un instrumento diferente.
9. Si el estudiante entrega alguna sección de la evaluación en blanco (por no haberla visto, leído u otra causal) no se puede ejecutar con posterioridad.

PROCEDIMIENTO PARA LAS INASISTENCIAS A EVALUACIONES

- a) Es obligación del estudiante cumplir con la calendarización de evaluaciones de 1er. Año básico a 4º año medio.
- b) En caso de inasistencia de un estudiante a una evaluación, el jefe de departamento estará facultado para determinar un instrumento evaluativo diferente al rendido por el resto del curso. Esta medida busca garantizar una evaluación justa y oportuna, permitiendo el desarrollo adecuado del proceso educativo, incluyendo la retroalimentación y los ajustes académicos necesarios. Se solicita a los apoderados fomentar en sus hijos la responsabilidad de asistir puntualmente a las evaluaciones.
- c) La inasistencia a evaluaciones calendarizadas debe ser justificada vía mail o **agenda** por el apoderado al docente de asignatura con copia al profesor jefe dentro de las 24 horas siguientes.
- d) Si la asistencia es a la asignatura de artes y se encontraba calendarizado un trabajo, es el estudiante el responsable que apenas se reintegre a clases debe entregar a la profesora de asignatura su trabajo terminado, entendiendo que la asignatura sostiene una modalidad de evaluación de proceso.
- e) En el caso de la asignatura de música, cada profesor de la asignatura tendrá un horario fijo de toma de pruebas atrasadas, las que serán informadas a comienzo de año, con la finalidad de tener un mayor control y orden en este sentido en todos los cursos.
- f) Si cuenta con un certificado médico debe enviarlo al profesor jefe vía mail o entregarlo presencialmente en portería. Solamente en las inasistencias prolongadas y justificadas (más de 10 días hábiles) a evaluaciones deberán ser calendarizadas por el profesor jefe correspondiente con la aprobación de coordinación. Sin perjuicio de lo anterior, en educación física se podrá asignar un trabajo teórico.
- g) El colegio considera falta grave la inasistencia reiterada a no rendir evaluaciones calendarizadas. Por lo tanto, si en una asignatura hay un estudiante que rinde más de una evaluación como atrasada sin tener certificado médico, se citará al apoderado(a) y **se aplicará el RICE. Además, se aplicará un nuevo instrumento.**
- h) La evaluación calendarizada y no rendida por inasistencia del estudiante se tomará un nuevo instrumento, dentro del horario normal en la clase siguiente de la asignatura de la prueba **no** realizada por el profesor de asignatura. Ejemplo: El estudiante falta a la prueba de matemática que es un lunes y su próxima clase es el miércoles, por lo tanto, es ese el día el estudiante la rinde.
- i) Si el estudiante retorna al colegio después de que la evaluación ha sido entregada al resto del curso, se le aplica un instrumento nuevo, el cual será calendarizado para la clase siguiente de la asignatura o en el momento que el profesor disponga del tiempo (lo que se cumpla ante). Sin perjuicio de lo anterior, en concordancia con la letra b), el jefe de departamento tiene la facultad de modificar el instrumento evaluativo, aunque este no haya sido entregado, con el objetivo de garantizar una evaluación justa y evitar la posible filtración del contenido mediante transmisión oral entre los estudiantes.
- j) Excepcionalmente, el estudiante que por motivos justificados con anterioridad se retira del colegio antes del horario que corresponda rendir una evaluación, se aplicará lo establecido en la letra e.
- k) Excepcionalmente, el estudiante que por motivos justificados ingresa al colegio después de aplicarse el instrumento evaluativo, se aplicará lo establecido en la letra e.

- l) Todo trabajo programado (informes, maquetas y trabajos en general) deberá ser entregado al profesor de la asignatura correspondiente, al día siguiente si el estudiante por motivos justificados no asistió el día de su entrega. debida
- k) Cada vez que un estudiante no asiste a una evaluación calendarizada, debe ser sanción registrado en la hoja de vida y sistema myschool por el docente de asignatura. Si la conducta es reiterada, se debe registrar en el libro de clases y sistema myschool por parte del profesor de asignatura, todas y cada una de las veces en que se ausenta el estudiante y, en el caso, de que la conducta persista, se debe citar a entrevista al apoderado para notificarle de la situación, posterior a ello, se aplicará el reglamento de convivencia vigente.
- l) Las pruebas atrasadas de Música se rendirán de forma individual en una hora alternativa a la clase original del curso. El profesor notificará la fecha y hora por correo electrónico a los estudiantes ausentes y publicará esta información en el tablón de Google Classroom. La evaluación se realizará en presencia del profesor, acompañado por otro docente o paradocente, asegurando las mismas condiciones de la prueba original para garantizar equidad y transparencia.

ASISTENCIA A CLASES Y PROMOCIÓN

1. Para la promoción de los estudiantes de Primer año de Educación General Básica a Cuarto año de Enseñanza Media, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.
2. Para ser promovidos los alumnos(as) de Primer año de Educación Básica a Cuarto año de Educación Media deberán asistir a un **85%** de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
3. Serán promovidos todos los alumnos de **Primer año de Educación General Básica a Cuarto año de Educación Media** que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

No obstante lo señalado en los incisos anteriores, la Rectora del establecimiento podrá decidir excepcionalmente, y de acuerdo a variadas evidencias presentadas por el profesor jefe, no promover a aquellos(as) alumnos (as) de primer o tercer año de Educación General Básica que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los objetivos de aprendizajes esperados en los programas de estudio que rigen nuestro establecimiento, y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

4. Serán promovidos los alumnos y las alumnas de primer año de **Educación General Básica a Cuarto año de Enseñanza Media** que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio **4,5** (cuatro coma cinco), o superior, **incluido el no aprobado**.
5. De igual manera, serán promovidos los alumnos y las alumnas de **Primer año Educación General Básica hasta Cuarto Año de Enseñanza Media** que no

hubieran aprobado dos asignaturas, y que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5,0 (cinco coma cero), o superior **incluidos los no aprobados**.

No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentran las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, **exclusivamente para los estudiantes de Tercer y Cuarto Año de Enseñanza Media**, serán promovidos siempre y cuando su nivel de logro corresponda a un promedio de 5,5 (cinco coma cinco) o superior, incluidos los no aprobados.

EVALUACIONES FINAL DE SEMESTRE

Los estudiantes de Primer año de Enseñanza Básica a Cuarto año de Enseñanza Media serán evaluados con una prueba de síntesis, al término de cada semestre, en todas las asignaturas.

En las pruebas de síntesis se evaluarán los objetivos de aprendizaje fundamentales, correspondiente al primer y segundo semestre, respectivamente.

La prueba de síntesis aplicada en cada asignatura corresponderá a la evaluación coeficiente dos de cada semestre.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los estudiantes de Primer año de Educación básica a Cuarto año de Enseñanza Media, que se encuentren en **situación de repitencia** al finalizar el segundo semestre, tendrán la **posibilidad de rendir una evaluación especial** en forma escrita, en cada una de las asignaturas deficientes, considerando los aprendizajes más relevantes del primer y segundo semestre. **Los indicadores de la evaluación serán todas las habilidades trabajadas durante el año académico**. Esta prueba se rendirá en el mes de diciembre, con una ponderación del 30%. El 70% restante corresponderá al promedio del primer y segundo semestre.

La situación final de promoción quedará resuelta al término del año escolar, es decir, al 29 de diciembre del año lectivo.

Cualquier situación que no esté contemplada por este reglamento: como ingreso tardío a clases, finalización anticipada del año escolar, certámenes en las áreas deportivas, ausentarse por un período determinado, servicio militar, certámenes literarios, artísticos, de las ciencias, etcétera, deberá ser considerada **por el Consejo de Profesores, que será un organismo consultivo, siendo resolutive la decisión de la Rectoría del Establecimiento**.

Para estos casos se exigirá documento con firma y timbre de la institución de la cual provenga la solicitud.

Las Actas de Calificaciones Finales de cada curso se envían vía Internet a través del sistema SIGE, dentro de los plazos establecidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

PERMANENCIA

Para que el estudiante permanezca en el colegio, el apoderado deberá cumplir con el Contrato de Servicios Educativos, firmado por éste. Deberá aceptar también las condiciones establecidas para el proceso de matrícula, las que incluyen el reglamento de evaluación vigente.