

# **Fundación Educacional Santa Catalina Labouré**



## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2026**

**Colegio Santa Catalina Labouré**

El presente reglamento ha sido elaborado por el equipo técnico-pedagógico en consulta de docentes directivos, representante legal, contando con la participación Consejo General de Profesores, contando con la participación de Centro General de Padres y Apoderados.

Se han tomado las directrices del Decreto 67 de 2018 y se ha ajustado al Proyecto Educativo Vicentino y a la propuesta de Proyecto Curricular Vicentino.

El actual Reglamento de Evaluación entrará en vigencia a partir de marzo de 2022 y será revisado anualmente para ajustarlo a las diversas situaciones emergentes. La revisión y mejora del Reglamento será responsabilidad de la Dirección de la Comunidad Educativa Vicentina con la participación de los diversos integrantes de la comunidad.

RDB: 9020-4

## EL PRESENTE REGLAMENTO ESTÁ DIRIGIDO A LO NIVELES PK A 4° MEDIO

Declaramos estar adscritos a los programas ministeriales, ajustados a planes propios.

### **ASPECTOS GENERALES.**

Artículo 1: Características de la evaluación.

- a) La evaluación es una oportunidad de aprendizaje en la que los estudiantes desarrollan procesos metacognitivos; ha de hacerse con frecuencia y estar integrada en el proceso de aprendizaje, poniendo principal énfasis en la retroalimentación, a través de un análisis de las dificultades más comunes presentadas por los estudiantes cada vez que se evalúe.
- b) La evaluación tiene un carácter continuo y se basa en observaciones permanentes y reflexivas sobre cada estudiante.
- c) El proceso de evaluación se considera como parte intrínseca de la enseñanza y se implementa especialmente con la función formativa y sumativa.
- d) Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por los docentes y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- e) Las actividades de aprendizaje y los procesos evaluativos se realizarán dentro del horario escolar como en el hogar según el ciclo. Toda actividad evaluativa contempla la retroalimentación y las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia.
- f) El período escolar utilizado por el Colegio será semestral.
- g) Los procesos de evaluación por asignatura se calendarizarán por curso de mensual, los docentes se coordinarán en los períodos evaluativos y en la aplicación de los diversos instrumentos que pudieran llevar o no calificación en base a la diversificación.
- h) Los docentes de cada asignatura enviarán mes a mes a los respectivos profesores/as jefes de cada curso, los tipos de evaluaciones que aplicarán, contenidos y fechas de estas. Los/a profesores/as jefes enviarán a fines de cada mes este calendario al hogar a través de sus directivas de curso, con la finalidad de mantener informado a los padres y apoderados de las evaluaciones de los estudiantes.

i) Cada docente al inicio del año explicará y entregará al estudiante la programación con los detalles de esta, habilidades y contenidos.

j) Las siguientes disposiciones se establecen para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los estudiantes:

Considerando que:

- es pertinente diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los estudiantes.
- es necesario otorgar a los estudiantes igualdad de oportunidades en el proceso evaluativo, considerando las diferencias y características individuales, con el fin de asegurar su participación y progreso en los aprendizajes.
- el diseño de experiencias evaluativas ofrece a los estudiantes actividades desafiantes que implican expectativas, motivación y esfuerzo por aprender, estableciendo el logro de tareas de aprendizaje.
- el diseño de experiencias evaluativas implica retos o problemas para resolver, el estudiante debe dar respuesta respecto de sus conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes.

Se dispone:

- Las tareas evaluativas serán diversificadas para que los estudiantes logren demostrar sus capacidades teniendo la posibilidad de expresar y demostrar diferentes formas de aprender, de recuperar o integrar conocimientos. Para ello las evaluaciones diversificadas deben evidenciar:
  - las formas de presentación de la información,
  - las formas de respuesta del estudiante,
  - la organización del entorno y del tiempo destinado al proceso evaluativo.
  - La evaluación debe propiciar el acceso de todos los estudiantes planteando oportunidades de evaluaciones diversificadas.
  - Las evaluaciones serán uniformes para todos los estudiantes del curso, considerando dentro de estas la diversificación de la evaluación, según las necesidades educativas de cada estudiante y lo establecido por el decreto 67 de evaluación.

**Artículo 2:** Para enriquecer la diversidad de instancias evaluativas, el colegio promueve evaluaciones:

- Las evaluaciones formativas se aplicarán en la dinámica de la clase, otorgando en forma oportuna la retroalimentación necesaria para quienes requieran apoyo.
- Las evaluaciones sumativas y de proceso que deben reflejar el logro de las habilidades que los estudiantes han alcanzado.

## **2.1 Evaluaciones sumativas**

1. Diversificación: Las evaluaciones se implementarán utilizando diversos instrumentos como: pruebas escritas, orales y de ejecución entre múltiples tipos de instrumentos

evaluativos que permitan variar las evidencias evaluativas y enriquecer los resultados y datos obtenidos a partir de estas.

2. En caso de evaluaciones sumativas que consideren rúbricas, listas de cotejo o pauta de observación, entre otras, debe ser informado, explicado y retroalimentado con los estudiantes por parte del docente al inicio de la unidad en donde va implícita el tipo de evaluación, esto favorecerá la correcta comprensión del proceso evaluativo por parte del estudiante y la finalidad de esta en base a los conocimientos y habilidades que promoverá en su proceso educativo.
3. La mitad de las evaluaciones de cada semestre debe corresponder a una prueba de carácter sumativa individual, impresa o digital. En caso que la cantidad de evaluaciones sea impar:
  - De primero a sexto básico el docente decide si es una prueba u otro instrumento de evaluación.
  - De séptimo a cuarto medio la evaluación impar debe corresponder a una prueba. Salvo que se realice un cambio previo con acuerdo de UTP.
4. Solo se podrá aplicar un mismo formato de evaluación sumativa por día. Esta puede ir acompañada como máximo por la entrega de otro tipo de evaluación sumativa, salvo excepciones aprobadas previamente por UTP.
5. En caso de que un curso tenga un porcentaje de reprobación en una evaluación de más de un tercio de los estudiantes, el docente se debe reunir con su coordinador de UTP para analizar el instrumento, analizar los resultados y decidir si corresponde o no una posible remedial.
6. En el caso de ciclo inicial la evaluación del ciclo se realizará al final de cada semestre.

## ***2.2 Reconceptualización de las Evaluaciones de Proceso***

- Cada evaluación de proceso debe contar con un respaldo escrito y/o digital por parte del docente a cargo (timbres, registro de observación o notas parciales) y estar vinculada a un OA. Si por causas atribuibles al proceso institucional (p. ej., falta de registro o extravío de evidencia) no fuese posible calificar, se consignará temporalmente “Pendiente”, y el/la docente, en coordinación con UTP, aplicará una instancia breve de obtención de evidencia dentro de un plazo definido, resguardando la validez y equidad del proceso, de no poder obtener la información necesaria, se deberá consignar la calificación que UTP determine.
- Queremos transitar de una "nota por trabajar" a una evaluación que evidencie el progreso real. La evaluación de proceso debe ser una herramienta de monitoreo que permita al docente intervenir a tiempo si el estudiante no está aprendiendo. Estas evaluaciones deben tener un sentido de aprendizaje claro asociado al OA y ser retroalimentadas al grupo curso, no es solo una evaluación por trabajar en clases, sino que debe lograr demostrar el proceso de aprendizaje de los/as estudiantes, por tanto, se sugiere ir alternándolas con evaluaciones formativas, disminuyendo su cantidad para dar foco a la retroalimentación.
- Las evaluaciones de proceso deben estar consignada con fechas determinadas y con una cantidad clara en número de evaluaciones por semestre en el calendario de evaluaciones.

- Las evaluaciones de proceso podrán considerar evidencias tales como: listas de cotejo, registros de observación, bitácoras de aprendizaje, autoevaluaciones, coevaluaciones, productos intermedios, reflexiones escritas u orales, siempre vinculadas a un OA, pero teniendo siempre el registro propio por parte del docente.
- El/la docente de asignatura debe hacerse cargo si él o la estudiante no está logrando los OA de aprendizaje durante el semestre a través de la nota de proceso, tomando las acciones pedagógicas para revertir esta situación. Por ejemplo: informar a UTP sobre las faltas continuas, informar al apoderado consignando la anotación en lirmi, entrevista al estudiante, entrevista al apoderado, cambio de ubicación dentro de la sala de clases, entre otras.
- La escala de evaluación parte al igual que en las evaluaciones sumativas desde 2.0 y se aplica la nota 1.0 solo en los casos señalados en el artículo 21.
- Al ser una nota de proceso de trabajo en clases, ante la ausencia de un estudiante en el registro queda como ausente y al final del proceso se baja la escala final a ese estudiante.
- En caso que un estudiante no logre al menos el 80% de las evaluaciones de proceso con ausencia debidamente justificada, se registrará “Ausente” y se acordará una instancia de obtención de evidencia en un plazo definido. La calificación se asignará sobre la base de dicha evidencia, resguardando criterios de equidad y ajustes pertinentes cuando corresponda.

### 2.3 Plazos de Entrega de Calificaciones

- La evaluación pierde su valor formativo si la retroalimentación no es oportuna. Un estudiante que no conoce sus resultados anteriores no puede corregir errores antes de enfrentar un nuevo desafío evaluativo. Esta medida resguarda el derecho del estudiante a una retroalimentación a tiempo para mejorar sus procesos de aprendizaje.
- Se mantiene el plazo de 15 días hábiles e implica que por el incumplimiento del plazo no se puede aplicar una nueva evaluación al curso, lo cual también está asociado a un incumplimiento por parte de los deberes del docente dentro de las directrices UTP. Si el no cumplimiento del plazo fue informado a UTP en base a razones fundadas y concretas, se informará al curso y se revertirá las dos consecuencias por este hecho, esto siempre debe ser informado antes del cumplimiento del plazo y no de forma posterior.
- La Unidad Técnico Pedagógica puede solicitar plazos fijos donde debe estar consignada una evaluación por asignatura o cierre de promedios por semestre o anual, lo cual puede disminuir la cantidad de días hábiles que el/la docente tiene para entregar los resultados, es por eso que es importante una correcta planificación semestral.

### 2.4 En el caso de inasistencias a evaluaciones:

- En el caso de inasistencias se debe justificar por el apoderado de la siguiente forma:
  1. Cuando el estudiante tiene una Licencia médica se debe enviar al correo con la licencia a [licencias.medicas@cscl.cl](mailto:licencias.medicas@cscl.cl) y al correo del docente con quien tenía evaluación.
  2. Justificaciones de inasistencia a evaluaciones **sin licencia médica**: debe enviar un correo al profesor de asignatura con el que tenía una evaluación, con copia al correo del profesor jefe.

3. Justificación de inasistencia sin licencia médica y en días que no tenía evaluaciones: solo al correo del profesor jefe.
- El plazo máximo son 48 hrs para justificar desde la inasistencia. En caso de una situación compleja en donde no se pudo justificar en ese periodo de tiempo por el apoderado, siempre se aplicará el criterio correspondiente.

**Se considerarán como justificativos:**

- Justificativo médico.
  - Problemas de salud que no pudo ser visto por un especialista médico
  - Problemas familiares.
  - Trámites personales del estudiante.
- 
- Si el apoderado envía correo justificando la ausencia, el docente puede responderle directamente este correo asignando una fecha para rendir las evaluaciones, el docente tiene 24 hrs para responder el correo y 48 hrs para aplicar la evaluación. Se debe aplicar criterio por parte del docente en caso de ausencia prolongada.
  - Se pueden aplicar evaluaciones fuera de horario de clases con acuerdo de UTP desde primero medio a cuarto medio, si el docente libremente así lo decide utilizando sus horas de libre disposición, avisando previamente a los estudiantes y apoderados vía Lirmi a modo de respaldo. Esta evaluación debe ser supervisada siempre por el docente.
  - No se permite tomar evaluaciones en lugares que no esté supervisado directamente por el docente.
  - De primero a cuarto básico las asistentes de aula pueden supervisar la aplicación de evaluaciones, pero ante cualquier duda deben consultar al docente de asignatura.
  - Si el docente no envía el correo al apoderado con la nueva fecha de evaluación, se aplicará la siguiente directriz: para los estudiantes que justifiquen correctamente, se aplicará o se solicitará la evaluación en la primera clase de la semana siguiente que se reincorporan
  - La evaluación para los estudiantes cuyos apoderados no justificaron, podrá ser realizada o ser solicitada en la primera clase que tienen de la asignatura.
  - En caso de ausencia a una evaluación, se podrán llevar a cabo en una misma fecha dos pruebas sumativas el mismo día.
  - Si un estudiante llega atrasado a una evaluación y el apoderado no ha justificado este hecho, se le deberá tomar la evaluación a penas ingrese a la sala de clases en el tiempo restante de la misma. Todo esto regulado por inspección para velar que ingresen a la sala de clases y no se vayan a otro lugar, mientras termina la hora de clase.
  - En caso de recalendarizaciones por temas de ausencia prolongada se informará al apoderado del nuevo calendario de evaluaciones a cargo del profesor jefe.
  - Si el estudiante vuelve a faltar a clases el día que tenía evaluación pendiente, aunque este nuevamente justificado, se aplicará la evaluación a la clase siguiente.

- Si el estudiante a la fecha de la retroalimentación aun no realiza la evaluación, se debe confeccionar una nueva evaluación.
- El lugar y hora de la recalendarización queda a criterio del profesor:
  - a. En el caso de 1ero a 4to básico puede ser tomado por la asistente de aula
  - b. Desde 5to a 4to medio el profesor de asignatura es el encargado de tomar la evaluación.
- En caso que no haya justificado la evaluación se tomará a la clase siguiente con nota máxima 7.0 pero con una exigencia del 70% desde primer básico hasta cuarto medio.
- Si un docente se ausenta un día que tiene programado por calendario una evaluación ya sea formativa o de proceso o entrega de trabajo, la primera clase con el curso una vez que reingresa debe recalendarizar la evaluación y avisar vía LIRMI a los apoderados.
- En caso que un estudiante es retirado del establecimiento estando realizando una evaluación, deberá realizarla o entregar el trabajo la siguiente clase, aplicándole una nueva evaluación en el caso de prueba escrita sea sumativa o de proceso.

## **2.4 Regulación de Décimas por Desempeño**

### **Uso pedagógico de las décimas**

“Las décimas deberán estar asociadas a evidencias claras de esfuerzo adicional, mejora significativa, profundización del aprendizaje o compromiso sostenido, debiendo ser comunicados previamente al curso previo a realizar la actividad.”

### **Justificación**

1. Evita arbitrariedad.
  2. Refuerza el sentido formativo del incentivo.
  3. Da transparencia al estudiante.
- Se aplicarán como máximo 5 décimas por evaluación, su uso será de carácter semestral y no se pueden guardar para el siguiente semestre; el docente debe tener un registro personal de las de décimas que entrega a cada uno sus estudiantes, y marcar las ya entregadas.
  - Las décimas deben funcionar como un incentivo al esfuerzo académico adicional. Limitar su cantidad y temporalidad asegura que la calificación final no se distorsione y siga siendo un reflejo fiel del nivel de logro del estudiante respecto a los objetivos curriculares, además solo pueden asignarse cuando tengan relación directa con su asignatura y OA.

- No se pueden colocar décimas por actividades que no tienen relación con su asignatura o los OA que esta considera.
- En caso de incumplimiento UTP puede rebajar la nota del estudiante o eliminar décimas.

## **2.5 Eliminación de la Calificación del Cuaderno**

- Se prohíbe calificar el cuaderno como una nota sumativa; esto pasará a ser parte de los deberes del estudiante, esto se agregará a las obligaciones del estudiante.
- El cuaderno es un medio para el aprendizaje, no el aprendizaje en sí mismo.

## **2.6 Evaluación del trabajo colaborativo o grupales**

- En trabajos grupales, se deberá incorporar al menos dos criterios de evaluación individual asociado a la participación, responsabilidad, cumplimiento de rol y actitud frente al aprendizaje, debiendo incorporarse en la rúbrica, escala de cotejo u observación.
- *Debemos considerar las necesidades educativas y sus respectivas adecuaciones (acceso o curriculares) en el instrumento de evaluación.*

### **Artículo 3: DE LAS TAREAS Y TRABAJOS EN CASA:**

Las tareas y trabajos que se desarrollen fuera del horario escolar estarán sujetos a los siguientes criterios:

- No podrá estar motivadas por un castigo o sanción a la disciplina o al ritmo diferente.
- Tiene por objetivo reforzar lo trabajado en clases
- La duración máxima será calculada en una hora de dedicación diaria
- Serán revisadas por el/la profesor/a en la fecha estipulada.
- No se entregarán tareas para días feriados o vacaciones de invierno o Fiestas Patrias.

Los trabajos grupales fuera del horario escolar están sujetos a los siguientes criterios:

- Se implementarán trabajos grupales a partir de 7° básico. No se enviarán trabajos grupales al hogar desde ciclo inicial hasta sexto básico
- Los trabajos deberán llevar los indicadores de evaluación que explicita claramente lo que se espera que hagan los estudiantes por parte del docente.
- Contarán con una pauta de evaluación con las instrucciones o rúbrica.
- El énfasis del trabajo estará en las habilidades del siglo XXI para el trabajo en equipo y el aprendizaje cooperativo. Por lo tanto, es importante intencionar esta modalidad de trabajo con la comunidad educativa.
- Los apoderados serán informados a través de los calendarios de evaluaciones mensuales sobre estos trabajos.

### **Artículo 4: DE LA ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA**

La organización y gestión pedagógica estará basada en los Consejos de Profesores. Esta instancia es la que refrenda las decisiones tomadas en base a procesos de reflexión y análisis de resultados. Los equipos de aula tendrán asignado un conjunto de horas para el desarrollo de esta actividad.

- a) Las reuniones de profesores podrán implementarse por ciclos, niveles o asignaturas. En estos espacios se revisará la coordinación de las asignaturas y los resultados obtenidos en el proceso de la enseñanza y el aprendizaje. Se analizarán las buenas prácticas y los desafíos que se han encontrado.
- b) Dada la naturaleza del Proyecto Educativo, se implementan procesos de reflexión y formación integral para los equipos y personal del colegio. Allí, el foco está en el proceso de auto formación como docente en su dimensión trascendente y personal y en la formación de la persona estudiante.
- c) La Dirección promoverá e implementará instancias de reuniones con: Centro de Apoderados y Microcentros; Centro de Estudiantes y Microcentros y reuniones de apoderados, para favorecer la comunicación y reflexión entre los diversos integrantes de la comunidad educativa, centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los estudiantes.

#### **Artículo 5: DERECHOS DEL ESTUDIANTE:**

- a) Los estudiantes tendrán derecho a recibir de cada asignatura de manera impresa o vía plataforma digital, una red de contenido por asignatura, con una propuesta de evaluaciones del semestre.
- b) Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento.
- c) El estudiante tendrá derecho a recibir retroalimentación de las evaluaciones. Antes de registrar en el libro de clases, el docente deberá retroalimentar al curso respecto a los resultados obtenidos en la evaluación, señalando: contenido y/o habilidad que mayoritariamente logró el grupo curso, contenido y/o habilidad más descendida, recomendaciones específicas para que los estudiantes puedan mejorar sus aprendizajes.
- d) El estudiante tendrá derecho a conocer la forma en que han sido calificadas sus evaluaciones y podrá solicitar la revisión del proceso nuevamente si se comprueba algún tipo de error.
- e) El estudiante tiene derecho a la repitencia (volver a cursar un nivel) una vez en Enseñanza Básica y una vez en Educación Media. En caso que un estudiante repita dos veces el mismo nivel o curso, no será renovada la matrícula para el siguiente año escolar.

#### **Artículo 6: DEBERES DEL ESTUDIANTE:**

- a) Los estudiantes se esforzarán por demostrar su actitud positiva ante el aprendizaje, reflejándose en: participación en clases, buscar espacios para resolver dudas, asistencia y puntualidad.
- b) Los estudiantes deben traer diariamente sus materiales escolares, tener sus cuadernos al día, tener sus libros entregados por el ministerio y conseguir los contenidos en caso de ausencia.
- c) El estudiante debe participar activamente en todas las instancias de evaluación externa a la que el colegio es convocado, demostrando su aprendizaje en las respuestas generadas de acuerdo a las instrucciones solicitadas.
- d) El estudiante debe actuar con honestidad en todo su proceso de enseñanza aprendizaje.
- e) El estudiante que no rindió o presentó una evaluación por inasistencia injustificada, se le podrá aplicar o solicitar la evaluación en la primera clase que tenga el estudiante de esa asignatura una vez que se reincorpore.
- f) En casos de inasistencia justificada por algún medio oficial del colegio, ya sea, libreta de comunicaciones y/o entrega de certificados médicos, el docente tomará la evaluación en la primera clase de la semana siguiente a la ausencia.
- g) Los estudiantes que tengan calendarios especiales de evaluaciones deberán respetar las fechas que en ellos se señalan.

#### **Artículo 7: DERECHOS DEL PADRE, MADRE, APODERADO Y/O TUTOR**

- a) Los apoderados tendrán derecho a recibir de parte del profesor jefe un calendario de evaluaciones mensual, el cual contendrá: información del profesor, fechas de evaluación, tipo de evaluación y contenidos. Considerando los cambios y la flexibilidad propia de los procesos evaluativos. UTP será responsable de validar la información entregada a padres y apoderados. Esta información debe estar visible dentro de la sala de clases
- b) Tendrá derecho a recibir información oportuna, cuando lo solicita, del rendimiento del estudiante por parte de su profesor/a jefe. Se enviará vía plataforma Lirmi su informe de notas parciales para mantenerse informado del rendimiento luego de cada reunión de apoderados.
- c) Tendrá derecho a ser recibido por el/la docente del curso o asignatura o profesional, de acuerdo a horarios pre establecidos, para recabar información, orientación y acordar acciones a implementar.
- d) Se le informará a través de la plataforma digital LIRMI en la hoja de vida del estudiante cuando no entregue una evaluación o la no realización de una prueba, como también, por alguna de las situaciones señaladas en el artículo 21 de este reglamento.

#### **Artículo 8: DEBERES DEL PADRE, MADRE, APODERADO Y/O TUTOR**

- a) El apoderado/a, padre o madre, deberá asistir a reuniones de curso, o las citaciones por parte de algún estamento de la comunidad educativa, para asegurar el aprendizaje de su hija/o.
- b) Deberá procurar los espacios y tiempos para que el/a estudiante se desarrolle académicamente y **comunicar a los profesionales del colegio situaciones que puedan afectar el aprendizaje**, acordando las acciones a seguir.
- c) El apoderado se entiende en conocimiento de las fechas de evaluaciones entregadas vía LIRMI.
- d) El apoderado asume la responsabilidad de revisar periódicamente la plataforma Lirmi y/o su correo electrónico.
- e) El apoderado tiene el deber de informar o justificar formalmente las inasistencias a evaluaciones calendarizadas, siguiendo las situaciones señaladas en el artículo 6 letra e y f.

#### **Artículo 9: DE LAS CALIFICACIONES:**

En los niveles de Transición de ciclo inicial:

- a) El ciclo inicial, de acuerdo a las bases curriculares, es una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje. Desde esta perspectiva, se constituye en un proceso permanente, sistemático, reflexivo y dinámico. (MINEDUC 2018)
- b) Las niñas y niños de Primer y Segundo nivel de Transición de ciclo inicial serán evaluados en todos los ámbitos de experiencias y núcleos de aprendizaje que contemplan las bases curriculares de manera semestral.
- c) Los ámbitos de experiencias y núcleos de aprendizajes a ser evaluados de carácter formativo son los siguientes:

| ÁMBITOS                                          | NÚCLEOS                                |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Ámbito Desarrollo Personal y Social.             | Identidad y Autonomía.                 |
|                                                  | Convivencia y Ciudadanía.              |
|                                                  | Corporalidad y Movimiento.             |
| Ámbito Comunicación Integral.                    | Lenguaje Verbal.                       |
|                                                  | Lenguajes Artísticos.                  |
| Ámbito de Interacción y Comprensión del Entorno. | Exploración del entorno natural.       |
|                                                  | Comprensión del Entorno Sociocultural. |
|                                                  | Pensamiento Matemático.                |

d) Las categorías con que serán evaluados los diferentes ámbitos son los siguientes:

| NIVEL DE LOGRO / CONCEPTO | SIGLA | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                 |
|---------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Insuficiente              | I     | El niño o niña no logra demostrar consistentemente que ha adquirido los conocimientos y las habilidades más elementales estipuladas en el periodo evaluado. |
| Suficiente                | S     | El niño o niña logra de manera inicial algunas habilidades o conocimientos exigidos del currículum                                                          |
| Bien                      | B     | El niño o niña logra de manera parcial todas las habilidades y conocimientos exigidos del currículum.                                                       |
| Muy Bien                  | MB    | El niño o niña ha logrado el desarrollo de habilidades y conocimientos de manera óptima. Destacándose entre sus compañeros.                                 |

e) Cada educadora deben consignar la evaluación de los niños y niñas del curso en el informe al hogar.

f) Los principales hitos relativos a la evaluación de los aprendizajes de los niños y niñas de ciclo inicial serán comunicados a inicios de cada semestre por la educadora, ya sea mediante reuniones de apoderados o mediante la página web del CEV.

#### **Artículo 10: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS**

En 1° a 2° Básico se implementará de la siguiente forma:

a) Los alumnos serán calificados con conceptos durante ambos semestres.

b) La calificación por conceptos, para los estudiantes de 1° a 2° básico, se fundamenta en los siguientes aspectos:

- \* Facilitar la transición de la niña y del niño a la Educación General Básica, desarrollando las habilidades y actitudes necesarias e implementando los procesos de enseñanza y aprendizaje que se requieran para facilitar la articulación entre ambos niveles.
- \* Promover en la niña y el niño la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas, para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía, como también, la consideración y el respeto de la singularidad en los demás.
- \* Disminución de la preminencia de la calificación para favorecer el proceso de aprendizaje, basado en los conceptos de evaluación formativa y de respeto por el error como un aspecto esencial del aprendizaje.
- \* Disminución de la ansiedad y preocupación por las calificaciones de los y las estudiantes y de sus apoderados y apoderadas.
- \* Desarrollo creciente de la autonomía y metacognición en los y las niñas.
- \* Estableciendo un proceso de enseñanza y aprendizaje que favorezca la diversidad.
- \* Reconocimiento del amplio y profundo conocimiento que tienen los y las docentes de sus estudiantes y de sus aprendizajes.

c) Los conceptos a utilizar en cada unidad en las diversas evaluaciones son:

| NIVEL DE LOGRO / CONCEPTO | SIGLA | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                 |
|---------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Insuficiente              | I     | El niño o niña no logra demostrar consistentemente que ha adquirido los conocimientos y las habilidades más elementales estipuladas en el periodo evaluado. |
| Suficiente                | S     | El niño o niña logra de manera inicial algunas habilidades o conocimientos exigidos del currículum                                                          |
| Bien                      | B     | El niño o niña logra de manera parcial todas las habilidades y conocimientos exigidos del currículum.                                                       |
| Muy Bien                  | MB    | El niño o niña ha logrado el desarrollo de habilidades y conocimientos de manera óptima. Destacándose entre sus compañeros.                                 |

| <b>NIVEL DE LOGRO / CONCEPTO</b> | <b>SIGLA</b> | <b>RANGO DE CALIFICACIÓN NUMÉRICA</b> |
|----------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| Insuficiente                     | I            | 1.0 – 3.9                             |
| Suficiente                       | S            | 4.0 – 4.9                             |
| Bien                             | B            | 5.0 – 5.9                             |
| Muy Bien                         | MB           | 6.0 – 7.0                             |

d) La calificación final semestral para las y los estudiantes de 1ºa 2º Básico corresponderá al concepto logrado al término del semestre obtenido en su proceso de aprendizaje, el cual será transformado a una escala numérica, con el fin de obtener el promedio semestral.

e) Se realizará el mismo proceso antes nombrado al finalizar el año escolar, para generar el promedio anual, en base a los conceptos obtenidos por el estudiante, durante todo el año.

#### **Artículo 11: LAS CALIFICACIONES DESDE 3º BÁSICO A IVº MEDIO**

- a) Las evaluaciones sumativas comunican el nivel del logro en las habilidades de los estudiantes.
- b) En las calificaciones parciales, ya sea sumativas o de proceso se utilizará la escala del 2 al 7 con decimales. Salvo los casos enumerados en el artículo 21 que se asigna la nota mínima 1.0

#### **Artículo 12: PROMEDIO ANUAL DE 3º BÁSICO A IVº MEDIO.**

- a) Las calificaciones que darán origen a la calificación anual serán un promedio ponderado, hasta con un decimal y con aproximación de la centésima, de las calificaciones obtenidas de las unidades trabajadas.
- d) El número de calificaciones mínimo por unidad será dos y el máximo cuatro. Las evaluaciones formativas no tienen mínimos ni máximos, solo se rigen por la pertinencia didáctica. En caso de fuerza mayor o caso fortuito se establece la posibilidad de que la cantidad de evaluaciones por asignaturas sea solo de una en cada una de ellas, de modo que

sean proporcional a los desempeños que logren demostrar los estudiantes y el tiempo que tienen para hacerlo

e) Las unidades a trabajar por asignaturas proporcionales a las unidades anuales considerados en los programas de estudios.

f) Las evaluaciones parciales, dentro de la unidad, ingresarán al libro de clases digital.

g) Cualquier apelación respecto a las calificaciones deberá realizarse siguiendo el conducto regular, vale decir, remitiéndose en primera instancia al profesor de asignatura, para luego continuar con el profesor jefe y/o UTP, según sea el caso. El o la estudiante contará con 10 días hábiles para apelar de las calificaciones ante quien corresponda luego de la retroalimentación grupal que realice el docente de asignatura.

## **DE LAS EXIMICIONES**

### **Artículo 13: De la no eximición de evaluaciones en las asignaturas**

a) Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla, sin perjuicio del análisis particular en el caso de algunas evaluaciones por motivos calificados.

No obstante, en relación a las evaluaciones de las unidades, el establecimiento implementará 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.

b) Respecto de las evaluaciones recuperativas. Se entenderá por evaluación recuperativa a toda instancia de aplicación de evaluaciones para suplir las evaluaciones pendientes. Los estudiantes que se ausentan a una evaluación calendarizada tendrán la posibilidad de recuperar la evaluación en otra instancia formalizada por Coordinación Pedagógica. El profesor jefe es el responsable de informar a UTP la ausencia del estudiante y solicitar la recalendarización respectiva.

Las situaciones que ameritan esta situación son:

- \* Presentar dificultades de salud, inasistencias reiteradas justificadas con certificado médico.
- \* Inasistencias por faltas al Manual de Convivencia. (Ejemplo suspensión de clases)
- \* Presentar algún motivo justificado durante la jornada escolar que le impida rendir una evaluación. (Salud, emocional, duelo, retiro del establecimiento, caso judicializado, entre otras).

### **Artículo 14: DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES PARA TODAS LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIO.**

El registro de las evaluaciones formativas y sumativas será en el libro de clases digital. Para ello:

- a) El docente debe contar con un registro y evidencia de los procesos evaluativos que den cuenta de la diversificación de la evaluación respectiva.
- b) Asimismo debe registrar las evaluaciones en el libro digital del colegio.

#### **Artículo 15.- DE LAS CALIFICACIONES DE LAS ASIGNATURAS DE RELIGIÓN, CONSEJO DE CURSO Y ORIENTACIÓN**

Estas calificaciones no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

#### **Artículo 16: DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

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

El director del establecimiento, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida para casos como los que se enumeran a continuación: Ingreso tardío y término anticipado del año escolar; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; cambio de curso. Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros; estudiantes con media jornada, por recomendación de especialista de la salud

d) Los criterios y procedimientos para la resolución de estas situaciones especiales son:

- \* El apoderado deberá presentar los antecedentes que ameriten una solución. En su petición escrita, deberá explicar el motivo y adjuntar la documentación pertinente (protocolo de exámenes, tratamientos médicos o informe de especialista). Los certificados e informes deben corresponder a la fecha en que se solicita una solución a la situación presentada.

\* Los antecedentes serán valorados por la Dirección del establecimiento educacional en conjunto con el profesor(a) respectivo(a), y Coordinadora de UTP, quienes deberán resolver.

\* Las soluciones deberán contemplar un resguardo de la salud física y psicológica; un esfuerzo proporcional al estado del estudiante;

\* La Dirección, junto a los Profesores del curso, resolverán la situación de evaluación y promoción de aquellos estudiantes que ingresen con posterioridad al inicio del año lectivo. Para acceder a la promoción del curso que corresponda, el alumno deberá haber cursado a lo menos un semestre completo en el Colegio y su situación final deberá quedar resuelta al término del año escolar.

\* En los casos de embarazo, maternidad y paternidad, que se implementarán medidas para asegurar la permanencia de los estudiantes en el establecimiento de acuerdo al protocolo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.

e) Cuando proceda cambio de curso durante el proceso escolar, el estudiante será traspasado con todas las calificaciones y observaciones que haya obtenido a la fecha en el curso de origen. El procedimiento lo realizará el Inspector General con el Profesor(a) Jefe (a), informando, oportunamente, a todos los actores educativos afectados: estudiante, apoderado, profesor (a) jefe (a) del curso destino, UTP y encargada SIGE.

#### **Artículo 17.- SITUACIÓN DE ESTUDIANTES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE PROMOCIÓN:**

- a) Estudiantes que presentan una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.

Estas situaciones de estudiantes, con riesgo de repitencia, serán conocidas y trabajadas antes de la finalización del año escolar. Para ello se implementarán acciones de acompañamiento pedagógico que serán caracterizadas más adelante (ver anexo de plan de acompañamiento según lo implementado en el decreto 67).

En el caso de que las acciones implementadas no logren el efecto esperado, la repitencia será fruto de un análisis de:

- Un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, u otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno según plan de acompañamiento.

- El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

\* El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;

\* Acciones realizadas por quien hizo el seguimiento del caso;

\* Las consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

El análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

### **Artículo 18: LA SITUACIÓN FINAL DE PROMOCIÓN O REPITENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

Esta decisión deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar y será adoptada por el director del Colegio quien de forma consultiva llamará a un consejo de evaluación compuesto por parte del equipo directivo, profesores jefes respectivos y coordinadores técnicos, PIE y convivencia escolar, quienes en base al informe preparado por quien llevo a cabo el seguimiento según plan de acompañamiento indicado en el artículo anterior, expondrán el caso a caso de los estudiantes con posibilidad de repitencia.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la educación básica y otra en la educación media, sin que por esa causal sea cancelada o no renovada su matrícula.

La no renovación de matrícula por la presente causal será aplicada por la Directora.

La no renovación de matrícula por la causal de doble repitencia, deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1.- La comunicación o notificación a los padres, madres y/o apoderados y al estudiante de la no renovación de matrícula deberá ser notificada en entrevista personal. En el caso que el o la apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente. Adicional a ello, se notificará al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en el reglamento interno de convivencia escolar, dejando constancia en el libro de clases.

2.- Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración, el cual deberá interponerse dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde su notificación.

Cabe señalar que el padre, madre y/o apoderado podrá presentar los documentos que estime pertinentes para revertir la decisión del centro educativo.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 10 días hábiles por la Directora, previa consulta a Coordinación Académica o Unidad Técnico Pedagógica.

3.- Cabe señalar que la aplicación de este procedimiento no tiene por objeto dejar sin efecto la repitencia, sino que tienen por propósito hacer valer otras circunstancias que, a juicio de la familia, hacen necesario que, aún pese a la repitencia, el o la estudiante continúe su trayectoria en el mismo establecimiento.

4.- Con todo, se debe tener en consideración las edades máximas por nivel de acuerdo a lo dispuesto en la normativa educacional vigente.

**Artículo 19: DISPOSICIONES SOBRE LA FORMA Y LOS TIEMPOS PARA LA COMUNICACIÓN SOBRE EL PROCESO, PROGRESO Y LOGROS DE APRENDIZAJE A LOS ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y APODERADOS;**

Reuniones e información de apoderados.

- a) El Colegio implementará reuniones de apoderados, las que tendrán como finalidad, entre otros aspectos de la formación integral, la entrega de información relacionada con los avances y resultados del proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Además, los Profesores jefes comunicarán al apoderado, en una entrevista, los avances del estudiante. Las conclusiones y acuerdos deberán quedar por escrito en un sistema de registro y firmado por el apoderado y profesor.
- c) Los profesionales del equipo multidisciplinar citarán a los apoderados a reuniones informativas y formativas para dar a conocer los diagnósticos, intervenciones, progresos de los estudiantes que requieran de un apoyo especial. Cada instancia deberá ser protocolarizada con un acta en donde quede constancia de todos los antecedentes y acuerdos asumidos por ambas partes.
- d) El Colegio utilizará, además, los medios de comunicaciones on line para distribuir la información de los diferentes eventos que requiera del conocimiento del apoderado.

**Artículo 20: DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO:**

Definición.

- a) El acompañamiento pedagógico es un proceso que promueve el aprendizaje en los estudiantes ya sea de manera individual o colectiva para aquellos que requieran mayores o diferentes instancias de aprendizaje. Pretende disminuir las posibilidades de repitencia. También asume el seguimiento de aquellos estudiantes que repitieron.
- b) En este proceso deberán implementarse los cambios necesarios para fortalecer al estudiante con las herramientas necesarias de forma tal que lo habilite para su autonomía.
- c) El acompañamiento definirá los apoyos necesarios con instancias internas y/o externas
- d) El proceso para diseñar un acompañamiento contemplará los siguientes aspectos y momentos:
  - \* La Coordinación Pedagógica determinará la periodicidad de los análisis del rendimiento académico. De dichos análisis deberán determinar los estudiantes que requieren de apoyo.
  - \* Articulación y monitoreo en las reuniones de coordinación con los profesionales PIE y los docentes.
  - \* Existe un plan de acompañamiento para dar seguimiento a las trayectorias. Dicho plan debe incluir, al menos, el responsable, definir el equipo que intervendrá, las

acciones, las evidencias, las reuniones con los apoderados, los plazos y la instancia que revisará el proceso.

\* Disponer de espacios, físicos y temporales, de trabajo colaborativo para el monitoreo y confección de los informes del proceso de acompañamiento.

## **Artículo 21: SITUACIONES ESPECIALES DONDE SE APLICARÁ LA NOTA MÍNIMA 1.0**

Ante situaciones de copia o plagio

- a) El estudiante que es sorprendido copiando durante una evaluación, entregando o recibiendo información evidenciándose: ayuda memoria, apuntes de clases, cuadernos, respuestas del instrumento evaluativo o cualquier información en forma escrita, oral, o por medios digitales; se calificará con evaluación mínima y se registrará el hecho en la Hoja de Observaciones del estudiante.
- b) La copia en una prueba y/o favorecer la copia o el plagio, serán consideradas faltas graves, tales hechos facultarán al profesor al retiro o desactivación del instrumento de evaluación (virtualidad) de la prueba; se incluyen también el plagio o copia en trabajos o informes asignados. En caso de copiar, plagiar, sustraer, adulterar, difundir y/o encubrir dicha situación de un instrumento de evaluación se sancionará conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se calificará con la nota mínima.
- c) Todo trabajo escrito, en cualquier asignatura, debe ser presentado con letra legible, limpio y ordenado, así como también, debe exigir una elaboración personal del estudiante y no ser sólo una fotocopia, plagio, impresión textual de Internet o uso de inteligencia artificial sin autorización del docente. De lo contrario, el/a docente puede exigir rehacerlo en un plazo determinado hasta que cumpla con los requisitos señalados o bien, calificar con nota mínima, si se niega a rehacerlo.

Otras situaciones.:

- a) Al negarse a rendir una evaluación o solo colocando su nombre en el instrumento de evaluación. Se dejar registro de la situación ocurrida en la evaluación (parte superior del documento) y en LIRMI. El estudiante que se rehúsa a hacer la evaluación, debe firmar un documento que respalde que su decisión fue absolutamente personal.
- b) Utilización de Inteligencia Artificial sin autorización del docente. (Letra C)
- c) Responder la prueba de otro(a) estudiante.
- d) Cambiar el nombre o utilizar los instrumentos de evaluación de otro estudiante.
- e) Poner su nombre en un trabajo en el que no ha participado.
- f) Entregar trabajos fuera de plazo fijado por el profesor, sin certificado médico u otra justificación contemplada en este reglamento.

- g) Si responde con rayados y/o dibujos basados en faltas de respeto o si arruga o rompe el instrumento de evaluación.
  - h) Si en una situación de evaluación escrita u oral, una estudiante conversa, interviene impertinentemente con comentarios o referencias a la evaluación u otras intervenciones fuera de contexto y no permite el desarrollo normal del proceso evaluativo, se hará retiro del instrumento de evaluación. El docente evaluará, junto a Unidad Técnico Pedagógica, si procede la repetición de la evaluación o la aplicación de la calificación mínima según los hechos. Se registrará el hecho en la Hoja de Observaciones del estudiante y si la conducta se reitera, no se volverá a considerar este procedimiento aplicando la nota mínima.
- Las disposiciones y situaciones aquí señaladas serán aplicadas para la evaluación presencial y en línea, y siempre deben ser consignadas en la hoja de vida del estudiante en LIRMI.
  - En todos estos casos el docente podrá consignar la nota 1.0 previa conversación con UTP.
  - Se aplicarán las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar previo cumplimiento del debido proceso establecidas en el mismo.

## **Artículo 22: SITUACIÓN FINAL**

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, procediendo a la entrega de un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Dicho certificado no podrá ser retenido por el establecimiento educacional.

## **Artículo 23: NORMAS FINALES**

- 
- a) Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.
  - b) Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

- c) En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.
- d) Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.
- e) Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.
- f) Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

#### **Artículo 24: Adecuaciones - Acceso y Curriculares (PIE)**

---

El presente Reglamento de Evaluación del Colegio Santa Catalina Labouré incorpora la actualización del apartado relativo a las adecuaciones curriculares y a los procedimientos de evaluación aplicables a estudiantes con Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizadas (PACI), en conformidad con la normativa ministerial vigente y los criterios técnicos establecidos con posterioridad a la supervisión realizada durante el presente año.

Dicha actualización tiene por finalidad fortalecer la implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), estableciendo lineamientos evaluativos que aseguren la aplicación de adecuaciones de acceso y curriculares pertinentes, orientadas a la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación, y a la garantía de una respuesta educativa inclusiva, acorde a la diversidad presente en las aulas del establecimiento.

#### **TIPOS DE ADECUACIONES CURRICULARES Y CRITERIOS PARA SU APLICACIÓN**

##### **6.1 Adecuaciones de Acceso**

*Decreto 83/ 2015 “Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los*

*demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Generalmente, las adecuaciones curriculares de acceso son utilizadas por los estudiantes tanto en el colegio como en el hogar y en la comunidad.”*

Estas adecuaciones podrán considerar:

- a) **Presentación de la información:** Uso de formatos y medios alternativos de acceso a los contenidos, tales como apoyos auditivos, visuales o táctiles, incluyendo lengua de señas, sistema Braille, textos con letra ampliada, audios u otros recursos que faciliten la comprensión de la información.

**Ejemplos:**

- ✓ Ampliar letra
- ✓ imágenes
- ✓ Pictogramas
- ✓ Material concreto, etc.

- b) **Formas de respuesta:** Diversificación de los medios mediante los cuales el estudiante demuestra sus aprendizajes, pudiendo utilizar recursos tecnológicos, material de apoyo, organizadores gráficos o modalidades de respuesta oral, escrita u otras previamente definidas.

**Ejemplos:**

- ✓ Respuestas orales
- ✓ Calculadoras
- ✓ Recursos multimedia
- ✓ Organizares gráficos
- ✓ Dibujos (diseños gráficos)
- ✓ Transcriptor (contar con una persona que escriba textualmente las respuestas que el estudiante dicta de manera oral), etc.

- c) **Entorno:** Ajustes en el espacio físico y en las condiciones ambientales del lugar de evaluación, tales como ubicación estratégica dentro del aula, control de estímulos distractores, adecuación de la iluminación o reducción del ruido ambiental.

**Ejemplos:**

- ✓ Permitir que el estudiante utilice ayudas técnicas como auriculares con cancelación de ruido o tapones si el entorno no puede controlarse completamente.
- ✓ Posicionar al estudiante cerca del docente, etc.

- d) **Organización del tiempo:** Flexibilización de los tiempos y horarios destinados a evaluaciones, pudiendo otorgarse tiempo adicional, pausas durante la actividad evaluativa o adecuaciones en la jornada de aplicación.

**Ejemplos:**

- ✓ Espacios de distensión: Organizar breves períodos de descanso programados durante la evaluación para que el estudiante pueda relajarse y reducir los niveles de ansiedad.
- ✓ Fragmentación de la evaluación: Dividir una evaluación extensa en partes más pequeñas que se apliquen en diferentes momentos del día o de la semana para evitar la fatiga cognitiva o el agobio sensorial.
- ✓ Coordinación para evitar sobrecarga: Establecer lineamientos entre el equipo docente para definir la frecuencia de las evaluaciones, cautelando que el estudiante no enfrente múltiples exigencias el mismo día o semana, resguardando así su bienestar socioemocional, etc.

Es obligación de los docentes de asignatura en colaboración con la educadora diferencial, asegurar que todas las adecuaciones de acceso, incluyendo los ajustes en la presentación de la información, formas de respuesta, entorno y organización del tiempo, queden consignadas de manera clara y precisa en el “Drive de Adecuaciones (PACI y ACCESO)”. Se debe mantener un respaldo digital actualizado en la carpeta correspondiente del estudiante. Este registro es fundamental para garantizar la trazabilidad y la continuidad de los apoyos, permitiendo que cualquier profesional que trabaje con el alumno acceda a la información histórica y actual de los ajustes realizados. Además, este respaldo digital actúa como custodia de la documentación oficial, la cual debe estar permanentemente disponible para fines de supervisión y fiscalización por parte de las autoridades competentes.

## **6.2 Evaluación de Estudiantes con Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizadas (PACI)**

- De conformidad con lo establecido en el **Decreto Supremo N°83/2015**, los estudiantes que cuenten con un **Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizadas (PACI)** serán evaluados de acuerdo con las adecuaciones definidas en dicho plan, considerando sus características, necesidades y condiciones individuales.
- Las adecuaciones curriculares corresponden a ajustes en los objetivos de aprendizaje, contenidos, metodologías, instrumentos, tiempos y contextos de evaluación, tales como la priorización de aprendizajes fundamentales, la graduación de la complejidad, la flexibilización de plazos o la eliminación de objetivos que el estudiante no pueda alcanzar debido a la severidad de su Necesidad Educativa Especial (NEE). Estas adecuaciones tienen como finalidad asegurar la participación, permanencia, progreso y logro de aprendizajes de calidad, bajo los principios de equidad, inclusión y valoración de la diversidad.

## Calificación y Promoción

- a) **Calificación:** Refleja el nivel de logro de los aprendizajes definidos específicamente en el PACI del estudiante y se expresará mediante calificación numérica o conceptual, según lo establecido en el reglamento institucional.
- b) **Promoción:** Se determinará exclusivamente en función del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos en el PACI y no en relación con el currículum general.

## Condiciones y Procedimientos de Evaluación

Las condiciones especiales de evaluación, tales como tiempo adicional, pausas durante la evaluación, adecuación del espacio físico o evaluación en un lugar alternativo, deberán quedar explícitamente establecidas por escrito en el PACI y en los lineamientos individuales del estudiante, previo acuerdo entre el docente de asignatura, la educadora diferencial y la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

La evaluación de un estudiante con PACI no implica exención ni disminución de exigencias, sino la adecuación de los instrumentos y del entorno evaluativo para permitir que el estudiante demuestre efectivamente los aprendizajes alcanzados.

## Trabajo Colaborativo

La elaboración del PACI y de los instrumentos de evaluación deberá realizarse de manera colaborativa entre el docente de asignatura y la educadora diferencial, asegurando coherencia entre la planificación, las estrategias de enseñanza, los apoyos implementados y los procesos evaluativos.

## Coherencia con la Planificación (Decreto 67)

En concordancia con el **Decreto 67**, la cantidad de evaluaciones y sus ponderaciones deberán ser coherentes con la planificación ajustada del estudiante con PACI. Cualquier modificación en la cantidad de evaluaciones deberá sustentarse en criterios pedagógicos, ser acordada con UTP y quedar registrada por escrito en el PACI y en los lineamientos individuales.

## Formas de Respuesta y Evidencias

De acuerdo con los principios del **Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)**, se podrán diversificar las formas de respuesta del estudiante (oral, escrita, uso de material concreto, recursos tecnológicos, disertaciones, organizadores gráficos u otros apoyos). Todas estas adecuaciones deberán quedar consignadas en el PACI y respaldadas con evidencias evaluativas válidas, tales como pruebas, rúbricas, listas de cotejo o informes descriptivos.

## Objetivos de Aprendizaje

Toda evaluación aplicada a un estudiante con PACI deberá explicitar claramente el **Objetivo de Aprendizaje (OA)** que se evalúa, el cual deberá corresponder al OA ajustado definido en su

plan individual. La evaluación se regirá exclusivamente por los objetivos establecidos en el PACI y no por el currículum general estándar.