



*Colegio de los Sagrados Corazones  
del Arzobispado de Santiago*

# **REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2026**

**(Decreto 67/2018)**

## ÍNDICE

ARTÍCULO 1: Generalidades .....	4
<b>TÍTULO I</b> .....	<b>4</b>
ARTÍCULO 2: Periodo escolar .....	4
ARTÍCULO 3: Proceso de evaluación .....	4
ARTÍCULO 4: Tipos de evaluación.....	4
ARTÍCULO 5: Eximiciones .....	5
<b>TÍTULO II: DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES</b> .....	<b>C</b>
ARTÍCULO 6: Calificación de la asignatura de Religión .....	6
ARTÍCULO 7: Escala de calificaciones .....	6
ARTÍCULO 8: Número de calificaciones.....	6
ARTÍCULO 9: Tipos de calificaciones.....	7
ARTÍCULO 10: Calendario de evaluaciones .....	7
ARTÍCULO 11: Evaluación de actitudes no asociadas a contenidos programáticos .....	7
ARTÍCULO 12: Sobre los contenidos incluidos en las evaluaciones de cada asignatura .....	7
ARTÍCULO 13: Capacidades/destrezas/habilidades y contenidos programáticos evaluados en cada período .....	8
ARTÍCULO 14: Sobre las autoevaluaciones y coevaluaciones .....	8
ARTÍCULO 15: Sobre los procedimientos e instrumentos de evaluación .....	8
ARTÍCULO 16: Definición – construcción de procedimientos e instrumentos de evaluación a administrar.....	8
ARTÍCULO 17: De la inasistencia a evaluaciones .....	G
ARTÍCULO 18: Rúbrica o pauta de evaluación.....	10
ARTÍCULO 19: Fraude académico .....	11
ARTÍCULO 20: Evaluaciones y logro de los objetivos por parte de los(as) estudiantes .....	11
<b>TÍTULO III: SOBRE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b> .....	<b>12</b>
ARTÍCULO 21: Acceso a evaluación diferenciada .....	12
ARTÍCULO 22: Certificación y criterios para optar a la evaluación diferenciada .....	12
ARTÍCULO 23: Revisión de la información presentada.....	14
ARTÍCULO 24: Solicitud de informes .....	14



Colegio de los Sagrados Corazones  
del Arzobispado de Santiago

<b>TÍTULO IV: DE LAS CALIFICACIONES FINALES Y LA PROMOCIÓN DE LOS(AS) ESTUDIANTES.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTÍCULO 25: Calificaciones finales de cada asignatura .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTÍCULO 26: Promoción de curso.....</b>	<b>15</b>
<b>TÍTULO V: DEL CIERRE ANTICIPADO DEL SEMESTRE O CIERRE ANUAL TOTAL Y DEL INGRESO DIFERIDO .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 27: Solicitud de cierre anticipado del semestre/año lectivo.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 28: Ingreso diferido.....</b>	<b>18</b>
<b>TÍTULO VI: DE LOS CAMBIOS DE CURSOS DIFERENCIADOS/ELECTIVOS .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 29: Solicitud de cambio de curso .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 30: Inamovilidad de la resolución que acepta la modificación.....</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 31: Solicitud de cambios de cursos .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 32: Cambios informalizados .....</b>	<b>21</b>
<b>TÍTULO VII: DE LA INFORMACIÓN A ESTUDIANTES Y APODERADOS(AS) .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 33: Socialización de los resultados de los instrumentos de evaluación.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 34: Informes de resultados de aprendizaje .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 35: Entrega de registro de calificaciones finales .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 36: Otras situaciones .....</b>	<b>22</b>
<b>OTROS DOCUMENTOS APLICABLES A ESTE REGLAMENTO.....</b>	<b>23</b>

## **ARTÍCULO 1: Generalidades**

El presente Reglamento contiene las normas de evaluación, calificación y promoción escolar del Colegio de los Sagrados Corazones del Arzobispado de Santiago. En él se definen: periodo escolar, proceso de evaluación regular, su finalidad, procedimientos, instrumentos y registro de calificaciones como representación de los logros de aprendizaje obtenidos por los(las) estudiantes, evaluación diferenciada (para la atención a la diversidad). Incluye, además, lo referente a las calificaciones finales y requisitos para la promoción escolar, ingreso diferido y el cierre anticipado del semestre o cierre anual, ante situaciones debidamente calificadas y respaldadas. Finalmente, incorpora las normas para los cambios de cursos de planes diferenciado y electivo y procedimientos para la entrega de información a estudiantes y apoderados(as).

### **TÍTULO I:**

## **DEL PERÍODO ESCOLAR Y DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

### **ARTÍCULO 2: Periodo escolar**

El año escolar comprende dos periodos semestrales.

### **ARTÍCULO 3: Proceso de evaluación**

Entendida la evaluación como un proceso inherente al de aprendizaje-enseñanza que, a través de medios formales, recoge información que sustenta la toma de decisiones respecto de los aprendizajes de los(as) estudiantes, y de acuerdo con lo planteado en el Decreto N°67/2018, podrá usarse formativa o sumativamente y con carácter de diagnóstico, en todas las asignaturas del Plan de Estudio. Contempla la aplicación de la autoevaluación y la coevaluación, en coherencia con la naturaleza de los aprendizajes a evaluar y las características particulares del curso o nivel.

Toda instancia de evaluación de los aprendizajes de los(as) estudiantes finaliza cuando se procede a la toma de decisiones que, de acuerdo con los resultados obtenidos, efectúa el (la) docente correspondiente, con el apoyo de su jefatura de Depto. y si es necesario, de la Dirección Académica.

### **ARTÍCULO 4: Tipos de evaluación**

El Colegio considera los siguientes tipos de evaluación:

**Diagnóstica:** Utilizada para obtener información sobre el estado de los aprendizajes previos que se constituyen en conductas de entrada para los nuevos aprendizajes y cuyo resultado se considera en la definición o redefinición del proceso de aprendizaje - enseñanza. Esta evaluación no debe ser calificada.

**Formativa:** La evaluación se integra a la enseñanza para acompañar y monitorear el aprendizaje de los(as) estudiantes y la evidencia del desempeño. Es insumo para docentes y estudiantes para la toma de decisiones acerca de los pasos siguientes en el proceso aprendizaje - enseñanza.

**Sumativa:** Evaluación que se aplica al final de cada etapa del proceso de aprendizaje, (unidad de aprendizaje, semestre, año) y que permite obtener información sobre los niveles de logro de los aprendizajes alcanzados por los(as) estudiantes y que son certificados por una calificación.

**Autoevaluación:** Evaluación que realiza el(la) estudiante a través de instrumentos formales, (pautas, rúbricas, otros), que le permite recoger información sobre su propio proceso de aprendizaje, revisando sus logros, en relación con los niveles de aprendizaje o de desempeño esperados.

**Coevaluación:** Evaluación que realizan los(las) estudiantes a través de instrumentos formales (pautas, rúbricas, otros), que recoge información sobre el proceso de aprendizaje de sus pares, revisando sus logros en relación con los niveles de aprendizaje o de desempeño esperados.

## **ARTÍCULO 5: Eximiciones**

Los(las) alumnos(as) no podrán ser eximidos(as) de ninguna asignatura del Plan de Estudio, debiendo ser evaluados(as) en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho Plan contempla, conforme lo señala el Decreto N°67, Art. 5°. Para dar cumplimiento a lo señalado en este artículo, el Colegio implementará los procedimientos pertinentes para el desarrollo de las actividades de aprendizaje diversificadas y el proceso de evaluación para los(as) alumnos(as) que así lo requieran, pudiendo realizar las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83/2015 y N° 179/2009, ambos del MINEDUC.

## **TÍTULO II: DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES**

### **ARTÍCULO 6: Calificación de la asignatura de Religión**

La calificación de la asignatura de Religión no incidirá en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los(as) alumnos(as). Se califica por conceptos: **MB** (nota 6 a 7), **B** (nota 5 a 5,9), **S** (4 a 4,9) e **I** (inferior a 4).

### **ARTÍCULO 7: Escala de calificaciones**

La calificación promedio semestral de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, calculada y expresada con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. Dicha escala aplica para la totalidad de los(as) estudiantes en todas las asignaturas del Plan de Estudio.

En el caso de las niñas y niños de los niveles de Kínder y Prekínder, la evaluación por ámbitos de aprendizaje y asignaturas tiene el carácter de proceso, y se traduce y expresa en conceptos, con una asignación de puntajes para la obtención del resultado final por semestre. Esto es 60% o superior: logrado; 45% a 59%: por lograr; inferior a 45%: estimular aprendizaje. Semestralmente se envía un informe al hogar con el resultado expresado en conceptos.

### **ARTÍCULO 8: Número de calificaciones**

El número de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado (semestral), deberá ser coherente con la planificación que, para dicha asignatura realice el equipo de docentes responsables, a partir del número mínimo establecido en el párrafo 3° de este artículo.

Tanto esta definición, así como los ajustes que se estime necesario realizar, deberán ser acordados en el marco del Consejo Académico, sustentarse en argumentos pedagógicos y ser previamente informados a los(as) estudiantes.

No obstante, el proceso de evaluación, entendido como una actividad más del proceso de aprendizaje, se debe traducir en el registro del siguiente número mínimo de calificaciones:

- Las asignaturas cuya carga horaria es de 4 horas o más, deben registrar, en cada semestre, a lo menos 3 calificaciones parciales de coeficiente uno.
- Las asignaturas cuya carga horaria es de 3 o menos horas deben registrar, en cada semestre, a lo menos 2 calificaciones parciales de coeficiente uno.
- El número de calificaciones explicitado aplica para todos(as) los(as) estudiantes, en todas las asignaturas, no obstante, cuando razones fundadas impidan el cumplimiento de este número mínimo de calificaciones, ya sea a un curso en general, una asignatura o algún(a) estudiante en particular, será la

Dirección Académica quien revise la situación y proceda a su autorización o definición de acciones para regularizar la situación.

### **ARTÍCULO 9: Tipos de calificaciones**

Todas las asignaturas administrarán sólo evaluaciones coeficiente 1 correspondientes a capacidades/ destrezas/ habilidades fundamentales, asociadas a los OA del nivel.

### **ARTÍCULO 10: Calendario de evaluaciones**

Las fechas de las evaluaciones regulares de cada curso deben ser propuestas por los(las) profesores(as) de asignatura, durante el primer mes de clases y en coherencia con el cronograma emanado de Dirección Académica. Esta Dirección revisa, corrige y aprueba las fechas propuestas, cautelando la regularidad del proceso y del registro de sus resultados.

Una vez aprobado el calendario regular de evaluaciones de cada curso, éste quedará disponible para los apoderados y estudiantes en la plataforma Schoolnet, la semana anterior al mes informado.

### **ARTÍCULO 11: Evaluación de actitudes no asociadas a contenidos programáticos**

Además de capacidades/destrezas y habilidades asociadas a contenidos programáticos, las asignaturas, talleres, selecciones, comunidades u otras actividades oficiales en las que participe el(la) estudiante, evalúan las actitudes y microactitudes desarrolladas en los ámbitos pastoral, socioafectivo y de convivencia escolar, definidas en distintos instrumentos y documentos del Colegio. De esta evaluación queda constancia en los Libros de Clases y cuadernillos de cada taller, selección o comunidad, a través de las observaciones que los(as) docentes registren, constituyendo una de las fuentes de información para la elaboración del "Informe de Desarrollo Personal y Social" del(la) estudiante.

### **ARTÍCULO 12: Sobre los contenidos incluidos en las evaluaciones de cada asignatura**

Las capacidades/destrezas/habilidades y contenidos que cada asignatura evalúe, deben ser explicitadas e informadas a los(as) estudiantes al inicio de la unidad, confirmadas con, a lo menos, una semana de anticipación a la administración de la evaluación y considera este mismo periodo para el desarrollo de actividades de la preparación de la evaluación con (las) estudiante(s). Tanto el registro de las capacidades/destrezas/habilidades/ contenidos a evaluar como las actividades de preparación deben ser registradas en el Libro de Clases.

### **ARTÍCULO 13: Capacidades/destrezas/habilidades y contenidos programáticos evaluados en cada período**

Las capacidades/destrezas/habilidades y contenidos programáticos que se evalúan en cada período, deben ser consensuados por el Departamento de asignatura o nivel y registrados en la tabla de especificaciones correspondiente a la evaluación.

### **ARTÍCULO 14: Sobre las autoevaluaciones y coevaluaciones**

En los casos en que se considere la autoevaluación, ésta se realizará conforme a una pauta, rúbrica u otro, previamente elaborada por el(la) profesor(a) y los(as) estudiantes del curso.

La coevaluación se desarrolla de acuerdo con una pauta, rúbrica, otro, previamente elaborada por los(as) estudiantes, bajo la supervisión del(la) docente de la asignatura, con el apoyo de la jefatura de Depto. en caso de ser necesario.

La administración y los resultados de ambas evaluaciones, (administradas formativa o sumativamente), deben ser registrados en el libro de clases.

En el caso de ser aplicada como evaluación sumativa, la calificación obtenida, (tanto en la autoevaluación como en la coevaluación), puede ser ponderada hasta en un máximo de 20% de la calificación obtenida por el(la) alumno(a).

### **ARTÍCULO 15: Sobre los procedimientos e instrumentos de evaluación**

- Procedimientos evaluativos (“cómo”): categorías o técnicas que nos permiten recoger información sobre el proceso de aprendizaje y desarrollo del(la) alumno(a), (observación directa, pruebas escritas, pruebas orales, presentaciones, proyectos, monografías, autoevaluación, coevaluación, etc.).
- Instrumentos evaluativos (“con qué”): medios para verificar en qué nivel se han logrado los objetivos de aprendizaje esperados, (pauta de observación, registro anecdótico, diario de la clase, rúbricas, lista de cotejo, pruebas estructuradas, semiestructuradas, de respuesta abierta, mapas conceptuales, etc.).

### **ARTÍCULO 16: Definición – construcción de procedimientos e instrumentos de evaluación a administrar**

Tanto los procedimientos de evaluación como los instrumentos que se utilicen deben ser coherentes con las capacidades/destrezas /habilidades a evaluar y considerar, además, las características del grupo al que se va a administrar y toda otra variable que pueda haber intervenido en el proceso de aprendizaje.

Todos los instrumentos de evaluación, (pauta de observación, registro anecdótico, diario de la clase, rúbricas, lista de cotejo, pruebas estructuradas,

semiestructuradas, de respuesta abierta, mapas conceptuales, etc.) se deben construir a partir de la tabla de especificaciones diseñada junto con la unidad de aprendizaje.

El(la) jefe de Depto. de asignatura asesorará a sus docentes en la construcción de los instrumentos, resguardando el cumplimiento de los requisitos técnicos y formales y los revisará, previo a su administración, con el fin de adecuar lo que resulte necesario a partir de tal revisión y asegurar los aspectos logísticos para su administración: cantidad suficiente y oportuna, otros.

Cuando se trate de instrumentos de evaluación para estudiantes con NEE, los(as) docentes de asignatura serán acompañados(as) por los(as) docentes de Educación Diferencial, tanto en su diseño como en la construcción o adecuación. Las intervenciones que se hagan a estos instrumentos se deben referir a los criterios técnicos formalmente definidos: tiempo, complejidad y modalidad.

Cualquier situación de excepción sobre adecuación de instrumentos de evaluación será revisada y definida por la Dirección Académica, sobre la base de los antecedentes entregados por profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura o docente de Ed. Diferencial, consultando, se fuese necesario, a los(as) especialistas de las áreas de Atención a la Diversidad y Convivencia Escolar y Desarrollo Socioemocional.

Todo instrumento de evaluación deberá informar las capacidades/destrezas/habilidades y contenidos programáticos que evalúa, como, asimismo, lo correspondiente a puntajes e instrucciones generales, tiempo asignado y criterios de corrección.

## **ARTÍCULO 17: De la inasistencia a evaluaciones**

Los(as) estudiantes tienen la obligación de asistir a todas las evaluaciones calendarizadas, por lo tanto, la inasistencia a instancias de evaluación se considerará bajo la siguiente norma:

- Inasistencia justificada con certificado médico, presentado hasta tres días hábiles luego de administrada la prueba o instancia de evaluación o justificación personal del(la) apoderado(a), presentada de manera anticipada o, a más tardar, el día de administración de la evaluación: En estos casos se rinde la evaluación correspondiente, que mantiene las mismas exigencias del instrumento original, en fecha acordada entre el(la) Profesor(a) Jefe, el(la) Profesor(a) de la Asignatura y el(la) estudiante o su apoderado(a).

La justificación personal deberá hacerse por alguno de los siguientes medios, solamente:

- de manera presencial.
- a través de correo electrónico enviado a Profesor(a) Jefe y Profesor(a) de la asignatura correspondiente.

- Inasistencia sin justificación: Luego de tres días de administrada la evaluación, (plazo para enviar certificado médico): el (la) estudiante es sometido(a) a la instancia de evaluación en fecha y hora que se definan desde la Dirección de Ciclo correspondiente. En el caso de los ciclos Inicial y Menor, toda evaluación atrasada se administrará durante la jornada regular del(la) estudiante. Las evaluaciones pendientes que deban rendir estudiantes del Ciclo Mayor serán administradas en jornada alterna, en día que fijen los(as) Jefes de Depto. y que coordine la Dirección de este Ciclo. El(la) apoderado(a) deberá igualmente justificar esta ausencia, con posterioridad, lo que será solicitado por el(la) profesor(a) jefe correspondiente.
- Si el(la) estudiante no asiste en la fecha informada o sobrepasa las 2 oportunidades de rendición, sin la debida justificación, podrá ser evaluado(a) el mismo día en que se reincorpore a clases.
- La no justificación de la inasistencia a una instancia de evaluación, será considerada una falta grave que será informada al(la) apoderado(a) y sancionada de acuerdo con lo señalado en el RICE, artículo 52.

Las disposiciones anteriores son válidas para todas las asignaturas del Plan de Estudio. En el caso de las asignaturas técnico-artísticas, sólo se evalúan los trabajos que el(la) estudiante realice durante el desarrollo de las clases, registrados en la pauta o rúbrica correspondiente. Si el(la) estudiante se niega a realizar la prueba o trabajo práctico para ser evaluado(a), se deberá dejar constancia escrita en el Libro de Clases. Para el caso que se niegue por segunda vez, el(la) estudiante será citado(a) a regularizar su situación en horario que determine el(la) Profesor(a) Jefe, en conjunto con el(la) Profesor(a) de Asignatura y se citará al(la) apoderado(a) quien deberá concurrir a tomar conocimiento de esta situación y sus consecuencias, definidas en el RICE, para las faltas consideradas gravísimas.

En el caso de un(a) estudiante que llegue atrasado(a) o después de la hora de la evaluación, ésta será rendida en el mismo día, en el lugar y tiempo que determine la Dirección de Ciclo correspondiente.

### **ARTÍCULO 18: Rúbrica o pauta de evaluación**

Los instrumentos de evaluación que tengan un carácter práctico deberán explicitar en una rúbrica o pauta de evaluación, los criterios y estándares pedagógicos que serán evaluados, así como los correspondientes puntajes y las instrucciones generales. La elaboración de dicho instrumento se realizará con la asesoría del(la) Jefe(a) de Departamento y será presentado y explicado al curso a lo menos con una semana de anticipación al inicio de la actividad, pudiendo ser ajustada - readecuada hasta no más allá de transcurrido un cuarto del tiempo de ejecución de la tarea con el fin de acoger realidades específicas de los cursos.

De la pauta o rúbrica definida se dejará una copia impresa a disposición del curso en la sala de clases y será, además, publicada en la plataforma digital correspondiente.

### **ARTÍCULO 19: Fraude académico**

Los(as) estudiantes que sean sorprendidos(as) copiando, intercambiando información durante la administración de un procedimiento / instrumento evaluativo, adulterando el nombre de pruebas y/o trabajos, dejándose copiar como, asimismo, plagiando trabajos desde internet u otros medios, serán sometidos(as) a otro procedimiento o a un nuevo instrumento evaluativo de las mismas destrezas y contenidos, con un grado de dificultad mayor, sin perjuicio de la sanción que corresponda aplicar por la falta cometida, según lo descrito en el RICE, artículo 53, para las faltas consideradas gravísimas (Ciclo Mayor).

Dicho procedimiento / instrumento será administrado cuando el(la) profesor(a) así lo determine, dejando constancia en la Hoja de Vida del(la) estudiante e informando a Dirección de Ciclo y Profesor(a) Jefe.

En los Ciclos Inicial y Menor, la situación del(la) estudiante será revisada en conjunto por el profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe y la Dirección de Ciclo correspondiente para proceder en consecuencia.

### **ARTÍCULO 20: Evaluaciones y logro de los objetivos por parte de los(as) estudiantes**

Todo instrumento de evaluación será sometido a un análisis de sus resultados por parte de los(as) profesores(as).

Si un instrumento de evaluación arrojará un resultado de 25% o más de calificaciones insuficientes en el curso correspondiente, deberá ser revisado, antes de registrar tal resultado en el Libro de Clases, por Dirección Académica, Jefe (a) de Depto. y docente respectivo(a), quienes en conjunto evaluarán la situación y tomarán la decisión que permita asegurar el logro de los objetivos, resguardando siempre el interés superior por el aprendizaje de los(as) estudiantes.

### **TÍTULO III: SOBRE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

#### **ARTÍCULO 21: Acceso a evaluación diferenciada**

Los(as) estudiantes que presenten necesidades educativas especiales debidamente diagnosticadas, sean transitorias o permanentes, accederán a una evaluación diferenciada que acoja su(s) necesidad(es) específicas, una vez revisados los antecedentes de los especialistas externos. Las categorías de apoyo como, asimismo, las especificaciones que las regulan se encuentran establecidas en la normativa institucional de atención a la diversidad.

#### **ARTÍCULO 22: Certificación y criterios para optar a la evaluación diferenciada**

Los(as) estudiantes que requieran evaluaciones diferenciadas por necesidades educativas especiales, ya sean transitorias o permanentes, deberán presentar, a través de sus Profesores(as) Jefes,

a Dirección Académica, la debida certificación otorgada por el(los) especialista(s) externos(s) tratante(s), al inicio de cada periodo lectivo, durante el mes de marzo y durante el mes de julio. En los casos excepcionales en que tal documentación se presenta en fechas distintas al plazo fijado, será facultad de la Dirección Académica y del equipo interdisciplinario, la recepción y autorización de la tramitación correspondiente.

Los criterios que se utilizan en el marco de una evaluación diferenciada son los siguientes:

- Criterio tiempo

Requiere que el instrumento sea acotado en términos del tiempo asignado para responderlo (más breve, con apoyo visual, otros).

a) Durante la administración de la prueba, el(la) docente de aula debe intervenir en la interpretación de enunciados, sustituyendo palabras o ideas, explicando o reforzando a través de ejemplos, hasta lograr que el(la) estudiante haya comprendido lo que debe realizar.

b) Se pedirá al alumno(a) que revise la prueba antes de entregarla, especialmente si hay ítems sin contestar, lo que puede deberse a su distracción en el caso de estudiantes con déficit atencional.

c) Alumnos(as) con dificultades emocionales podrán rendir pruebas en un lugar distinto a la sala de clases, bajo la supervisión de un adulto (biblioteca u otro recinto que resguarde un ambiente adecuado, evitándose el uso de oficinas), siempre y cuando cuente con la debida autorización de su padre, madre o apoderado(a) o solicitud del (la) especialista tratante.

d) En caso de que el(la) alumno(a) no haya finalizado la prueba, pese al ajuste de tiempo realizado, el(la) docente otorgará tiempo adicional, en un espacio adecuado. El tiempo adicional será de máximo un cuarto del tiempo asignado a la prueba.

- Criterio complejidad (Incluye criterio tiempo)

a) La prueba debe contener menor cantidad de reactivos, resguardando su validez, sus instrucciones deben ser claras, precisas y breves, tanto en los ítems de selección como en los de desarrollo, cuidando el vocabulario adecuado a las características del (la) estudiante.

Especialmente relevante para los(as) estudiantes de III y IV Medio deberá ser la disminución de reactivos, definida con la especialista de los niveles.

b) Destacar o subrayar los datos relevantes y/o palabras claves en preguntas acordes a los aprendizajes esperados o contenidos evaluados.

c) Incorporar gráficos, esquemas o dibujos que ayuden a la comprensión del contenido evaluado.

d) Reducir el número de reactivos o ejercicios del mismo tipo de ítem que evalúen las mismas habilidades y/o contenidos. No olvidar que disminuir no es eliminar las preguntas más fáciles y/o difíciles.

e) Reducir el número de alternativas o distractores.

- Criterio modalidad (Incluye criterio tiempo y complejidad)

a) Modificar la modalidad de aplicación, la cual puede ser oral o escrita. La evaluación oral se realizará con aquellos(as) estudiantes que presentan habilidades en el ámbito expresivo, de vocabulario y comunicación. Por otro lado, se podrá utilizar la modalidad escrita en pruebas estructuradas que evite la fatigabilidad de aquellos(as) estudiantes con dificultades en la creación espontánea.

b) Considerar en la evaluación, calificaciones obtenidas de trabajos realizados en clases de la asignatura evaluada, con la finalidad de valorar el proceso de aprendizaje.

c) Asignar menor porcentaje en relación con el curso como exigencia de logro. Bajar escala evaluativa, resguardando los niveles mínimos requeridos para sustentar avance en el proceso.

d) No se considerarán como descuento, las faltas ortográficas o dificultad para organizar ideas escritas, en caso de que el objetivo de evaluación no apunte a este ámbito.

e) Focalizar contenido a evaluar (se puede entregar una guía).

Cualquiera sea el criterio adoptado, toda instancia de evaluación deberá ser administrada al interior del Colegio, pudiendo utilizarse una dependencia distinta de la de uso regular del (la) estudiante, que cumpla con las condiciones necesarias para su mejor desempeño y contando con la presencia de una persona adulta, para lo cual se deberá contar con la debida autorización del(la) padre, madre o apoderado(a) o solicitud del(la) especialista tratante.

Ante situaciones excepcionales, será el(la) profesional especialista del nivel quien definirá cómo proceder acerca del lugar de rendición de la evaluación.

### **ARTÍCULO 23: Revisión de la información presentada**

Los(las) profesionales especialistas del Colegio - docente de Educación Diferencial, Psicólogo(a) y Psicopedagogo(a)-, examinarán la información recibida en conjunto con los(as) Profesores(as) Jefes y de asignatura(s), si corresponde y procederán, según la normativa vigente, a evaluar lo solicitado para tomar la debida decisión, (criterio a aplicar) y proceder a definir los acompañamientos necesarios. La resolución será comunicada por escrito al(la) apoderado(a) en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de recibida la documentación, por parte del (la) especialista del nivel correspondiente, quien informará, además, a los(as) docentes de asignatura del(la) estudiante.

Cuando la necesidad educativa especial sea de base emocional, se realizará un consejo de profesores(as) del curso, con carácter de informativo, para dar a conocer la decisión adoptada.

Una vez informados los(as) apoderados(as) y docentes, se inician de inmediato los acompañamientos a los(as) profesores(as) por parte de los(as) especialistas de Educación Diferencial, para todos los efectos que corresponda.

Será responsabilidad de los(as) Profesores(as) jefes el resguardo del cumplimiento de las decisiones adoptadas, de la comunicación con apoderados(as) y de informar a la Dirección Académica de todas las situaciones que deban ser revisadas sobre la materia.

### **ARTÍCULO 24: Solicitud de informes**

Los(as) profesores(as) y educadores(as) jefes solicitarán al(la) apoderado(a), el(los) informe(s) que corresponda(n) al avance y pronóstico en el desarrollo del(la) estudiante, otorgado por los(as) profesionales tratantes externos(as) para ofrecerles, dentro de los recursos humanos y materiales con los que el colegio cuenta, las condiciones de evaluación más favorables según sus características. En caso de no presentarse la actualización referida, podrá suspenderse la evaluación diferenciada.

## **TÍTULO IV: DE LAS CALIFICACIONES FINALES Y LA PROMOCIÓN DE LOS(AS) ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 25: Calificaciones finales de cada asignatura**

Las calificaciones finales en cada asignatura se asignan calculando el promedio de los 2 semestres, con 2 decimales y se expresan con 1 decimal, aproximando la centésima al decimal correspondiente.

Todos(as) los(as) estudiantes, desde 1° Básico a IV Medio deberán ser calificados en todas las asignaturas del Plan de estudio correspondiente al nivel.

### **ARTÍCULO 26: Promoción de curso**

Para ser promovidos(as) de curso los(as) estudiantes deben cumplir con las exigencias establecidas en el Decreto 67/2018 de Evaluación del Ministerio de Educación, por lo tanto, deben:

- Asistir a lo menos al 85% de las clases efectivamente realizadas y establecidas en el calendario escolar anual. Porcentajes inferiores de asistencia podrán ser considerados por el(la) Rector(a) del Establecimiento, sobre la base de situaciones debidamente fundamentadas, entre ellas, la participación del (la) estudiante en actividades nacionales y/o internacionales con autorización o en representación del Colegio, sean éstas deportivas, culturales, otras y teniendo siempre en cuenta la información entregada por la Dirección Académica, la Dirección de Ciclo correspondiente y Profesor(a) Jefe.
- Obtener calificación final mínima 4.0 (cuatro) en cada asignatura del Plan de Estudio.
- Obtener promedio general mínimo 4.5 (cuatro coma cinco) si ha reprobado una asignatura, calculado con dos decimales y aproximando la centésima al decimal correspondiente.
- Obtener promedio general mínimo 5.0 (cinco) si ha reprobado dos asignaturas, calculado con dos decimales y aproximando la centésima al decimal correspondiente.
- En cualquier caso, el cálculo del promedio general debe incluir la(s) calificación(es) reprobada(s).
- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, será la Directora Académica o quien actúe por su delegación, junto a la Directora de Ciclo, al equipo multidisciplinario de profesionales y al Consejo de Profesores del curso, quienes analicen los casos de todos(a) aquellos(as) estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia. Dicho análisis deberá ser de carácter

deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del(la) estudiante, su padre, madre o apoderado(a).

Los criterios que se considerarán para tomar estas definiciones deberán sustentarse en, a lo menos, las siguientes variables o dimensiones pedagógicas y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el(la) alumno(a) durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el(la) alumno(a) y los logros de su grupo curso como, asimismo, las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del(la) estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- Informe elaborado por Dirección Académica en colaboración con el(la) Profesor(a) Jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del Establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del(la) estudiante.

El Colegio deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas para proveer el acompañamiento pedagógico de los(as) estudiantes que no hubiesen cumplido con los requisitos para su promoción, hayan o no sido promovidos(as). Estas medidas deberán ser aprobadas por el padre, la madre, apoderado(a) o tutor(a) legal, según corresponda, registrándose dicha aprobación en pauta de entrevista realizada por Profesor(a) Jefe y Docente de Educación Diferencial, junto con copia de las medidas adoptadas.

La responsabilidad del diseño de las acciones de acompañamiento pedagógico, su ejecución, seguimiento y evaluación corresponde a Dirección Académica, con la participación de profesor(a) Jefe del (la) estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de todos(as) los(as) alumnos(as) deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el(la) estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Por último, el rendimiento escolar del(la) estudiante no será obstáculo para la renovación de la matrícula y tendrá derecho a repetir el curso en el Establecimiento, a lo menos, en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

## **TÍTULO V: DEL CIERRE ANTICIPADO DEL SEMESTRE O CIERRE ANUAL TOTAL Y DEL INGRESO DIFERIDO**

### **ARTÍCULO 27: Solicitud de cierre anticipado del semestre/año lectivo**

En caso de presentarse la situación de un(a) estudiante que solicite formalmente el cierre anticipado del semestre y/o año lectivo, se debe cumplir el siguiente procedimiento:

- Con a lo menos veinte días hábiles de anticipación a la fecha que se solicita se haga efectivo el cierre, el(a) apoderado(a) debe presentar, a través de Profesor(a) Jefe, una carta solicitud formal, dirigida al(la) Rector(a), con copia al/la directora/a Académico/a para la revisión de los debidos antecedentes. La solicitud debe incluir la documentación pertinente que avale dicha solicitud (certificado de especialista tratante, informes o certificados de viaje al extranjero u otro).
- La solicitud de cierre de un semestre o del año escolar será revisada por la Dirección Académica, en conjunto con la Dirección de Ciclo y Profesor(a) Jefe correspondiente, quienes establecerán las medidas académicas a aplicar e informarán al(la) Rector(a).
- La Dirección de Ciclo junto al(la) Profesor(a) Jefe informarán en entrevista al(la) apoderado(a), sobre la resolución final a la solicitud de cierre, en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de recibida la solicitud desde Rectoría, con el fin de resguardar el cumplimiento del plazo contemplado para la entrega de resultados de evaluaciones ya administradas. Si se autoriza el cierre, en esta instancia se firma el documento que define las condiciones de cierre (número de calificaciones, regularización de situaciones pendientes u otro) y/o acompañamiento que recibirá el (la) estudiante, si éste fuese necesario.

Simultáneamente, el(la) Director (a) de Ciclo informará del cierre a los(as) docentes del curso y de la fecha de cierre y condiciones del registro de calificaciones para el caso en particular.

Si el(la) alumno(a) hubiese sido sometido a alguna instancia de evaluación durante su periodo de asistencia regular, y cuyo resultado no fue informado en el plazo establecido, 10 días hábiles, la calificación obtenida no será considerada en el cálculo de la calificación final de la asignatura.

Si el(la) alumno(a) es sometido(a) a una evaluación durante los últimos 10 días de asistencia regular, el resultado de dicha evaluación se considera en el cálculo de la calificación final solo y sólo si fue debidamente informado al(la) estudiante.

No se aceptará la anulación de calificaciones de evaluaciones ya rendidas por el(la) estudiante, y debidamente informadas, al momento de autorizarse el cierre académico ni la administración de instrumentos de evaluación atrasados.

- En aquellas situaciones que la solicitud de cierre esté relacionada con dificultades de salud, en la entrevista en que se notifique la resolución del Colegio, el(la) apoderado(a) deberá comprometerse a mantener el tratamiento necesario (tipo de tratamiento, tiempos de control u otros). El Colegio podrá comunicarse con los especialistas y solicitar informes si lo estima necesario. El(la) apoderado(a) deberá entregar los informes correspondientes al reintegro del(la) estudiante al Colegio en el año escolar siguiente, los cuales deberán certificar su condición de “alta” o de estar apto(a) para reanudar su vida académica, en resguardo de su salud.

Se establece como condición para el(la) apoderado(a) mantener informado al(la) Profesor(a) Jefe(a) y por su intermedio a los(las) profesionales de área de Desarrollo Socioemocional (Orientador(a), Psicólogo), del seguimiento del tratamiento con los informes correspondientes.

- En los casos de cierres anticipados de año, los(las) estudiantes dejarán de asistir a clases, suspendiendo su condición de alumno(a) regular, lo que involucra la no participación en las demás actividades relacionadas tales como selecciones deportivas, celebraciones, paseos, jornadas, campamentos, ceremonias y otros. Excepcionalmente, se podrá aceptar la participación en alguna ceremonia, como la graduación en IV año de Enseñanza Media o de Cierre de Ciclo, lo que será evaluado y aprobado por la Dirección de Ciclo correspondiente.
- Los cierres anticipados de año lectivo sólo podrán realizarse si el(la) estudiante ha cursado y rendido todas las evaluaciones de un semestre académico, a lo menos.

## **ARTÍCULO 28: Ingreso diferido.**

1. Por razones debidamente fundadas que impidan el inicio del año escolar de un(a) estudiante en la fecha oficial, (estado de salud, estadía en el extranjero, etc.), debidamente formalizadas ante la Dirección de Ciclo, se procederá de la siguiente manera:
  - El(la) estudiante se incorporará, como alumno(a) regular, una vez haya regularizado su matrícula.
  - Si pese a su ausencia su matrícula ya estaba regularizada, su condición de alumno(a) regular se asumirá desde el día en que se reintegre a clases.
  - El proceso de administración de procedimientos / instrumentos de evaluación para estos(as) alumno(as) se iniciará luego de cumplido un mes de su reincorporación, período en que recibirá temarios, material de estudio, otros y, si es necesario, el debido acompañamiento para su reinserción en el Colegio.
  - El proceso de evaluación se regirá por un calendario específico personalizado, atendiendo a su realidad, que será elaborado por el(la) estudiante en conjunto con su Profesor(a) Jefe.



*Colegio de los Sagrados Corazones  
del Arzobispado de Santiago*

- De acuerdo con la situación particular del(la) estudiante, en cuanto a fecha en que se reincorpora y tiempo restante del semestre, entre otros, la Dirección Académica podrá autorizar adecuar el número mínimo de calificaciones del período e incluso la validación de sólo un semestre, siempre y cuando esto no vaya en desmedro de los resultados académicos del (la) estudiante.
- Todo el proceso de atención a la situación de los(as) estudiantes con ingreso diferido será guiado y acompañado por el (la) Profesor(a) Jefe del curso, con la intervención de Docente de Educación Diferencial, si fuese necesario y con la debida información al(la) apoderado(a).

## **TÍTULO VI: DE LOS CAMBIOS DE CURSOS DIFERENCIADOS/ELECTIVOS**

### **ARTÍCULO 29: Solicitud de cambio de curso**

Si un(a) estudiante de III o IV Medio precisa realizar un cambio de curso diferenciado, electivo o de asignaturas artísticas en el caso de I y II Medio, deberá cumplir el siguiente procedimiento:

1. Ante la solicitud de cambio:

- La petición se podrá realizar a más tardar durante las dos primeras semanas de marzo. El(la) estudiante deberá presentar una carta solicitud, firmada por el(la) solicitante y su apoderado(a), a su Profesor(a) Jefe, en la cual se expliciten las razones de dicha solicitud. El(la) Profesor(a) Jefe hará llegar la carta solicitud a la Dirección Académica, Dirección de Ciclo y Director(a) del Área de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, luego de recibida.
- La Dirección Académica solicitará a la Jefatura de Curso, al(la) Profesor(a) de Asignatura correspondiente, y al(la) Encargada de Convivencia Escolar sus apreciaciones y análisis, respecto de la solicitud de cambio de curso diferenciado o electivo y, en conjunto con la Dirección de Ciclo Mayor realizarán un análisis de la situación en base a los antecedentes pedagógicos, socioafectivos y familiares del(la) estudiante, dando respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que tal solicitud fuera presentada.
- La resolución será comunicada de manera formal, a través de un correo electrónico, al(la) estudiante, a su apoderado(a), al(la) profesor(a) que recibirá al(la) estudiante y a área de TI por parte de la Dirección Académica.

### **ARTÍCULO 30: Inamovilidad de la resolución que acepta la modificación**

Una vez autorizado el cambio, no existirá posibilidad de una nueva solicitud por parte del(la) estudiante correspondiente.

### **ARTÍCULO 31: Solicitud de cambios de cursos**

31.1 Cursos regulares: Las solicitudes, debidamente justificadas, deben ser presentadas a la Dirección de Ciclo correspondiente.

31.2 Diferenciados o electivos: No se aceptarán solicitudes de cambio entre cursos diferenciados o electivos de una misma área académica. Asimismo, el(la) estudiante no podrá elegir a qué grupo curso podrá incorporarse, quedando esto último como una facultad exclusiva de la Dirección Académica.



*Colegio de los Sagrados Corazones  
del Arzobispado de Santiago*

## **ARTÍCULO 32: Cambios informalizados**

No se permitirá ningún cambio de curso o asignatura que no haya seguido el procedimiento descrito; en caso de observarse, el(la) estudiante deberá volver a su curso o asignatura de origen.

Los(as) docentes no tienen la facultad de autorizar cambios o de permitir el acceso a sus cursos o asignaturas a estudiantes sin el debido respaldo de la Dirección Académica.

## **TÍTULO VII: DE LA INFORMACIÓN A ESTUDIANTES Y APODERADOS(AS)**

### **ARTÍCULO 33: Socialización de los resultados de los instrumentos de evaluación**

Los resultados de todo instrumento de evaluación deberán ser informados a los(as) estudiantes, en un plazo no superior a 10 días lectivos hábiles, contados desde el día de aplicación del instrumento. En ese mismo plazo se deberá incluir el análisis de resultados y la entrega a los(as) estudiantes del instrumento administrado, lo que deberá ser respaldado con el debido registro en el leccionario.

En caso de incumplimiento de este plazo, la Dirección Académica podrá intervenir para regularizar la situación definiendo cómo proceder con los resultados no informados debidamente.

### **ARTÍCULO 34: Informes de resultados de aprendizaje**

A través de la plataforma Schoolnet, los(las) padres, madres y apoderados(as) visualizarán las calificaciones en las asignaturas, a más tardar 5 días después de la revisión y retroalimentación con los y las estudiantes.

El Colegio informará a los (las) padres, madres y apoderados(as) cada 6 semanas, aproximadamente, acerca de los resultados del aprendizaje de los(as) estudiantes en cada asignatura y de las observaciones conductuales que registre. Esta información estará disponible para consulta de los (las) apoderados(a) en el programa informático utilizado por el Colegio, y a través de los documentos oficiales “Libreta de calificaciones” e “Informe del período”, entre otros.

### **ARTÍCULO 35: Entrega de registro de calificaciones finales**

Finalizado el proceso de evaluación y de registro de calificaciones finales se enviará por correo, a cada apoderado(a), el Certificado Anual de Calificaciones y el Informe de Desarrollo Personal y Social, referido al desarrollo de valores y actitudes.

### **ARTÍCULO 36: Otras situaciones**

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento serán conocidas y resueltas de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 23 del Decreto de Evaluación N.º 67/2018 del Ministerio de Educación.

## **OTROS DOCUMENTOS APLICABLES A ESTE REGLAMENTO**

- Política de atención a la Diversidad: publicado en página web, respaldado en carpeta digital de Dirección de Convivencia Escolar, Dirección Académica y Direcciones de Ciclo.
- Protocolo para la atención de talentos - estudiantes SS.CC.: publicado en página web, respaldado en carpeta digital de Dirección de Convivencia Escolar, Dirección Académica y Direcciones de Ciclo.
- Protocolo de Atención Estudiantes TEA, publicado en la página web, respaldado en carpeta digital de Dirección de Convivencia Escolar, Dirección Académica y Direcciones de Ciclo.
- Protocolo ante riesgos de enfermedades comunes e infectocontagiosas, publicado en la página web, respaldado en carpeta digital de Dirección de Convivencia Escolar, Dirección Académica y Direcciones de Ciclo.