



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**  
**DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**  
**Colegio Particular New Heinrich High School**  
**AÑO ESCOLAR 2025**

El presente reglamento es el resultado del trabajo conjunto del equipo Directivo, de la Unidad Técnico -Pedagógica y de los Docentes del establecimiento New Heinrich High School, R.B.D. 25716-8, y está elaborado en base al decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación que establece normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, a los Planes y Programas de Estudios y a las Bases Curriculares vigentes, las cuales norman sistemas de evaluación acordes a los objetivos curriculares y académicos ministeriales y del establecimiento.

**TÍTULO N° 1: NORMAS GENERALES.**

**Artículo 1°: Niveles de enseñanza y Período escolar.**

Este reglamento regirá para los y las estudiantes que cursen la enseñanza formal en el establecimiento en los niveles de Educación Básica y Media (primer básico hasta IV° medio, dos cursos por cada nivel, a excepción del nivel 5° básico que se presenta sólo un curso el presente año). En referencia a los niveles de Educación Parvularia se presenta Primer y Segundo Nivel de Transición, uno por cada nivel. El reglamento se encuentra como anexo y publicado en la página web de la institución (ver anexo: *Reglamento de Evaluación Educación Parvularia*).

El presente documento, entrará en vigencia desde el mes de abril, luego de ser trabajado con equipo directivo, cuerpo docente y presentado en el primer consejo escolar.

El año escolar será en período semestral y se regirá por el Calendario Oficial que emite la Secretaría Ministerial de Educación para la Región Metropolitana.

**Artículo 2°: Definiciones**

Para efectos del presente reglamento, se entenderán en base al Decreto N° 67 del 2018, por:

- a) Reglamento: instrumento mediante el cual se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes.
- b) Evaluación: conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso de aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) Calificación: es la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) Curso: etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) Promoción: acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Además, se entenderán, según las necesidades institucionales, otras definiciones para ser comprendidas y con mayor detalle descritas en anexo: *Otras definiciones relevantes de conceptos educativos*.



### **Artículo 3º: Difusión**

Los estudiantes tienen derecho de ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, considerando los criterios del presente reglamento. Se hacen presente disposiciones sobre la forma de comunicar las evaluaciones con mayor detalle en el *anexo: Procedimientos de Comunicación sobre la Evaluación*.

Para lo anterior, la institución podrá revisar y modificar este reglamento siempre y cuando existan criterios que optimicen los procedimientos evaluativos del Establecimiento, por lo que la comunidad escolar será informada de sus actualizaciones a través de la publicación en la página web del colegio y subido al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o a aquél que el Ministerio de Educación disponga para tal efecto. Además, se hará entrega a los apoderados de los estudiantes nuevos al momento de la matrícula y a los estudiantes a través del profesor jefe. Se aclara que las modificaciones realizadas cada año de este Reglamento son presentadas previamente al Consejo Escolar para su aprobación.

Tanto las disposiciones sustantivas como procedimentales contenidas en este reglamento, se encuentran normadas por el Decreto N°67 del 2018, siguiendo las normas mínimas aquí establecidas a favor del proceso educativo de los estudiantes, siendo este ajustado por la Superintendencia de Educación, previo a su validez.

## **TÍTULO N° 2: DE LA EVALUACIÓN**

### **Artículo 4º: Tipos de evaluación**

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse tanto en la modalidad formativa o sumativa o ambas modalidades tal como se plantea en el Decreto n° 67 (2018) de evaluación.

#### **a) Evaluaciones Formativas**

Aquellas evaluaciones que tendrán un uso formativo en la medida que se integran a la enseñanza para monitorear y acompañar el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, es decir, cuando la evidencia de desempeño de estos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, antes de cada evaluación sumativa, el docente tendrá a lo menos una evaluación formativa, para así monitorear el proceso de aprendizaje.

Teniendo en cuenta los distintos estilos de aprendizaje y características de los y las estudiantes, la evaluación formativa, tanto individual como grupal, considerará distintas estrategias y/o instrumentos de evaluación, tales como: observación directa clase a clase, desarrollo de guías, trabajos, ticket de salida, cuestionarios, talleres, revisión periódica de cuadernos, corrección de actividades, entrevistas, interrogaciones, controles, entre otras. Cada una de las evaluaciones formativas, deberán ser informadas con antelación a los y las estudiantes y los resultados se registrarán como criterios de logro en el libro de clases digital.

En consideración a nuestro PEI, en el que se destaca el esfuerzo y la autonomía de nuestros estudiantes, al finalizar cada semestre se realizará una autoevaluación de carácter formativo en cada asignatura.

#### **b) Evaluaciones Sumativas**

Aquellas evaluaciones que tienen por objetivo certificar, generalmente mediante una nota, el nivel de los aprendizajes logrados por los alumnos. Con tal propósito, se aplicarán evaluaciones sumativas, previamente planificadas e informadas por los y las docentes en su Plan de Evaluaciones semestral y en las planificaciones de unidad. Los resultados de cada una de las evaluaciones sumativas deberán ser informadas con antelación a los y las estudiantes y los resultados se registrarán en el libro de clases digital.

Teniendo en cuenta los distintos estilos de aprendizaje y características de los y las estudiantes, la evaluación sumativa,



tanto individual como grupal, deberá considerar distintas estrategias y/o instrumentos de evaluación, tales como: pruebas (de desarrollo, de selección única o múltiple, mixtas), disertaciones, exposiciones, ensayos, carpetas, informes de investigación, portafolios, desarrollo de guías, cuestionarios, trabajos, talleres, interrogaciones, controles, proyectos, entre otras.

Con el propósito de verificar la formación integral de los y las estudiantes y relacionar los aprendizajes de las distintas asignaturas durante el proceso de aprendizaje se podrán aplicar evaluaciones integrativas, interdisciplinarias, consistentes en la evaluación de un proyecto común entre dos o más asignaturas. Cada asignatura involucrada necesariamente será evaluada a través de instrumentos distintos, considerando los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados correspondientes a cada una de ellas. Estos instrumentos deberán ser entregados a Coordinación Académica para su aprobación, estar consideradas en el Plan de evaluaciones anual y dados a conocer, previo a su aplicación, a los y las estudiantes.

#### **Artículo 5º: Eximición y Diversificación.**

Los alumnos no podrán ser eximidos o eximidas de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

No obstante, a lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación. Disposiciones generales y específicas conforme a la implementación de este tipo de diversificación se hacen presente en el anexo: *Disposiciones de los lineamientos para diversificar la evaluación*, y que emanan del trabajo realizado por la institución.

#### **TÍTULO N°3: DE LA CALIFICACIÓN**

##### **Artículo 6º: Certificación anual y actas finales**

La institución certificará las calificaciones anuales de cada alumno, y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación. Este certificado se archivará en la ficha de cada estudiante y se entregará una copia a los o las estudiantes que la soliciten.

La documentación del alumno o alumna no podrá ser retenida por ningún motivo.

En cuanto a la licencia de enseñanza media, los y las estudiantes que sean promovidos de cuarto medio, el Ministerio de Educación otorgará la documentación la cual permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones. Este certificado se archivará en la ficha de cada estudiante y se entregará una copia a aquellos que la soliciten.

En relación con las actas finales de registro de calificaciones y promoción escolar, presentarán en cada curso los datos de los y las estudiantes, las calificaciones finales en cada asignatura; el porcentaje anual de asistencia y la situación final de cada uno de ellos o ellas. Estas actas serán firmadas por el Director del establecimiento y enviadas al Ministerio de Educación de acuerdo a las indicaciones dadas por las autoridades respectivas.

Tanto actas como certificados de estudio se encuentran determinadas por fechas establecidas en calendario regional ministerial respectivo.

##### **Artículo 7º: Religión, Consejo de curso/Orientación, Talleres JEC y apoyos académicos**

El resultado evaluativo o calificación de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso, Orientación y/o Talleres emanados de las horas de libre disposición, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los y las estudiantes.

La asignatura de Religión es optativa, por lo que aquellos apoderados, de 1º a 6º básico, que no opten por la realización de



esta asignatura para el o la estudiante, deberán firmar un documento, al momento de la matrícula de cada año, especificando su decisión, entendiéndose con ello, que, sus pupilos o pupilas quedarán adscritos al programa que formule el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) en el año en curso. En el caso de que los y las estudiantes de 7º básico a 4º medio tengan un escaso interés en realizar la asignatura, Coordinación Académica podrá reasignar estas horas a asignaturas que enriquezcan el currículum de los y las estudiantes.

### **Algunos apoyos académicos:**

#### Durante el proceso escolar

- Sólo en el caso de algunos Taller JEC, en que se necesite agregar evaluación por situación particular del estudiante y donde sea en beneficio de su promoción anual, puede realizarse una excepción para colaborar en su proceso. Este apoyo académico consiste en un porcentaje de la última evaluación sumativa del semestre, el cual será determinado por el profesor de asignatura a cargo.

- Otro apoyo académico hace referencia a las Tutorías pares, proyecto institucional que se encuentra a cargo de Psicopedagogía y Coordinación académica, en el cual tanto los estudiantes tutores como los tutorados reciben un beneficio al final del semestre que colabora en su promedio final. Para mayor detalle ver *anexo: Protocolo Tutorías*.

- Respecto de las tareas o actividades que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, estas son limitadas. Ellas son definidas ministerialmente como actividades diseñadas por el docente para que el estudiante lleve a cabo fuera del horario escolar –excluyendo las actividades realizadas en tutorías o actividades extraprogramáticas desarrolladas en el establecimiento–, y que, como muchas otras acciones, forman parte del abanico de posibilidades que se manejan para incentivar el desarrollo de aprendizajes de los y las estudiantes que requieran ejercitarse aprendizajes descendidos.

- También se podrán asignar las lecturas domiciliarias que estén dentro de las planificaciones, siempre y cuando se otorgue el tiempo suficiente para realizarlas. Estas lecturas serán informadas, por los docentes a cargo de la asignatura, a los y las estudiantes y a sus apoderados a fin del año anterior o al principio de cada año en clases y publicado en página web del colegio, y se agregarán en el calendario de libro de clases. En relación con estas lecturas domiciliarias, los apoderados son los principales responsables de monitorear en casa que se cumpla con la lectura anticipada y constante del y la estudiante.

#### Al finalizar el proceso escolar

En el caso de que el promedio anual de asignatura resulte ser 3,9 ( reprobatoria) , en un máximo dos asignaturas y que estas incidan en la aprobación anual de un estudiante se otorgará la opción de rendir en una de ellas, a elección del estudiante, un examen con contenidos y/o aprendizajes esenciales o correspondientes a la última unidad de aprendizaje, de acuerdo con criterio del profesor de asignatura, esto será informado vía escrita por este docente al apoderado/a con copia al profesor jefe y Coordinación de nivel. En caso de obtener en dicho examen una calificación aprobatoria se consignará como promedio la nota 4,0, en caso de obtener una calificación reprobatoria se consignará como promedio, la nota obtenida en el examen.

**Nota:** Es importante mencionar que, los apoyos antes descritos no aseguran la aprobación anual del estudiante.

### **Artículo 8º: Criterios Evaluativos**

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

En el caso de los promedios anuales de cada asignatura y el promedio de promoción final del estudiante, se realizará aproximación.

En cuanto al porcentaje de exigencia institucional será de 60% de logro o exigencia para la obtención de la nota 4,0.

Estas calificaciones deberán referirse sólo al logro de objetivos de aprendizajes y rendimiento académico, en ningún caso



estarán relacionadas a situaciones de disciplina u otras similares.

En el caso de las evaluaciones formativas a nivel institucional se utilizará los siguientes criterios de logro: **TL totalmente logrado, LO logrado, ML medianamente logrado, PL por lograr, NO no observado (sin registro)**. En el caso de las asignaturas de Religión y Orientación/ C. de curso se emplearán los criterios ministeriales (**MB, B, S, I**).

En ninguna circunstancia se podrá calificar a un o una estudiante en ausencia.

### **Artículo 9º: Plan Evaluativo**

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación. Para el presente año 2025, desde 1º básico a IVº medio cada asignatura del plan de estudio tendrá tres evaluaciones sumativas y cuatro evaluaciones formativas por semestre.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos, que incluyan disposiciones y orientaciones del currículum nacional vigente o las modificaciones curriculares correspondientes a la institución, y que se acordarán con Coordinación académica, debiendo ser informados con anticipación a los alumnos, sin perjuicio de lo establecido en este reglamento. Conforme a este punto, algunas de estas disposiciones se hacen presente en el anexo: *Procedimientos de Comunicación sobre la Evaluación*.

A continuación, se entrega mayor detalle de las consideraciones institucionales del proceso evaluativo

#### **1) Elementos del Plan de evaluación**

Los profesores y profesoras deberán elaborar, antes de finalizar el año anterior, un plan de evaluaciones anuales como departamento y/o ciclo para cada asignatura que imparten de acuerdo con el formato que Coordinación Académica dispondrá para ello. Si hay más de un o una docente que imparten asignaturas relacionadas en un mismo nivel, deberán aunar criterios para la elaboración del plan de modo que exista coherencia y relación entre ellas. Este plan deberá considerar la cantidad de evaluaciones formativas y sumativas que se dispuso y acordó previamente entre coordinación académica con jefaturas de departamentos el año anterior, (para este año escolar 2025 son 4 evaluaciones formativas, incluyendo una autoevaluación final de acuerdo a nuestro PEI y 3 evaluaciones sumativas), así como la diversidad de estrategias e instrumentos a utilizar, las etapas y las ponderaciones en las que se dividirá cada evaluación y la temporalidad de las mismas. En el caso de las evaluaciones prácticas se dará a conocer la pauta de evaluación o rúbrica correspondiente previa a la evaluación.

Estos planes se retoman el siguiente año para su revisión y entrega final, adaptándolo por parte del docente si se requiere, al calendario escolar institucional y ministerial.

#### **2) Tipo de Instrumentos**

Toda evaluación debe ser realizada a través de un instrumento acorde al o los objetivos de evaluación que se quieren evidenciar y a los criterios de evaluación que se quieren medir. Los instrumentos utilizados para evaluar ya sean pruebas, cuestionarios, pautas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas, ticket de entrada o salida, entre otros, deben ser enviados con a lo menos una semana de anticipación a la Jefatura de Departamento quien, en conjunto con Coordinación Académica, realizarán su revisión y aprobación.

#### **3) Información de evaluaciones**

El plan de evaluaciones de cada asignatura será enviado desde el profesor de asignatura a la Jefatura de Departamento que corresponda, quien, en conjunto con Coordinación Académica, realizarán su revisión y aprobación. Luego de la aprobación, cada docente a cargo, al comienzo de cada semestre, informará este plan de evaluaciones al alumno en clases, además de compartirlo en plataforma classroom y registrando en libro de clases virtual, en el acápite agenda virtual.

Considerando la flexibilidad en cuanto al proceso y características de los y las estudiantes, el profesor podrá hacer ajustes en su plan de evaluaciones, ya sea en el tipo de instrumento para evaluar o bien en el período que aplicará tal evaluación (sin exceder las fechas contempladas de revisión). Todo cambio debe ser informado a Coordinación y jefe de departamento con una semana de anticipación para su respectiva aprobación y luego ser comunicado a los y las estudiantes en clases y a sus



apoderados, cambiando la información en las plataformas institucionales para ello (notas net, classroom).

**4) Plazo para entregar evaluaciones al estudiante:**

El plazo para entregar las calificaciones a los y las estudiantes, luego de haberles aplicado un procedimiento evaluativo, no podrá exceder los 10 días hábiles. Lo mismo para el registro de ellas en el libro de clases virtual, cumpliendo con las fechas entregadas desde Coordinación académica, en las cuales se hará revisión de estas calificaciones.

**5) Retroalimentación**

Considerando las evaluaciones como un medio de aprendizaje, en el momento de entregar los resultados de cada evaluación, sean estas formativas o sumativas, el profesor o profesora de la asignatura deberá realizar la retroalimentación correspondiente con los y las estudiantes a través de la corrección y explicación en la pizarra, de los puntajes obtenidos en cada uno de los indicadores utilizados en el instrumento de evaluación o de cualquier otro medio, tendiente a que los alumnos y las alumnas puedan saber en qué se equivocaron y qué deben mejorar para las siguientes evaluaciones.

**6) Monitoreo de los resultados**

Periódicamente las jefaturas de departamentos, en el horario asignado, tendrán reuniones con su equipo de profesores para analizar los rendimientos y logros de aprendizajes de los y las estudiantes, con el propósito de reflexionar y tomar decisiones en cuanto a metodologías, estrategias y acciones conducentes a la mejora continua. Lo anterior también será trabajado en conjunto con Coordinación académica para la toma de decisiones en beneficios del proceso educativo del estudiante.

Adicionalmente, se realizarán consejos generales de profesores semestrales para evaluar los resultados obtenidos (resultados internos, SIMCE, DÍA, etc.), reflexionar y tomar las medidas oportunas para el progreso y logros de los aprendizajes de los alumnos.

En los casos de estudiantes que presenten una baja sustantiva de sus resultados académicos o proceso de aprendizaje descendido en relación con sus compañeros o compañeras, lo que será detectado por el profesor o profesora jefe y comunicado a coordinadora de ciclo y psicopedagoga, se realizarán reuniones en conjunto con las áreas para tomar acuerdos en ayuda al proceso del estudiante y citaciones a los apoderados para establecer compromisos en conjunto entre colegio, familia y estudiante.

Sobre aquellas problemáticas de índole emocional, disciplinaria o de asistencia, ello será abordado por las áreas correspondientes.

**7) Dificultades en los procesos de evaluación y en las calificaciones**

Las dificultades que resulten del incumplimiento o interpretación en los procesos de evaluación y en las calificaciones, tanto por docentes o estudiantes, serán resueltas por Coordinación Académica, dejando, para ello, los registros respectivos de acuerdo con los procedimientos o protocolos institucionales. Lo anterior previa consulta y resguardo de las evidencias necesarias proporcionadas por los y las docentes, profesor o profesora jefe u otra área que colabore en la situación a resolver, entregada de manera oportuna y registrada la información en libro de clases virtual, teniendo la recapitulación de los antecedentes y evidencias formales y resguardadas oficialmente.

**8) Ausencia a evaluaciones**

Los alumnos o las alumnas que por enfermedad u otro motivo no puedan presentarse a un procedimiento evaluativo programado, podrán justificar su ausencia presentando el certificado médico correspondiente, a través de su apoderado ya sea en forma presencial o por escrito. La justificación se debe realizar a más tardar el día que se reincorpora a clases, en tal caso, el profesor o la profesora de la asignatura le asignará una nueva fecha de evaluación. Tal documento médico o justificativo deberá ser entregado por correo o presencial a la inspectora del nivel o general, quien será el responsable de dar información oficial a los miembros de la comunidad educativa.



En el caso de no presentar justificación antes mencionada, podrá ser evaluado o evaluada en la primera oportunidad en que se reintegra a clases, aunque no le corresponda por horario, pudiendo aplicarse cualquier modalidad o instrumento de evaluación y con una exigencia del 70%. La aplicación de la evaluación la puede realizar otro profesor o profesora, coordinadora de ciclo, psicopedagoga u otro profesional idóneo, aplicando el instrumento que previamente fue entregado por el profesor o profesora de asignatura a su jefatura y coordinación respectiva para su revisión y aprobación.

En caso de evaluaciones grupales, sean exposiciones u otra similares, los estudiantes que se ausenten deberán justificar su inasistencia tal como se explica en el inciso anterior, mientras que los estudiantes del grupo que asistan ese día rendirán la evaluación, considerando alguna flexibilidad por parte de los profesores para que no sean perjudicados por la falta de algún miembro del grupo.

Respecto del retiro del estudiante en horario de evaluaciones, de acuerdo con la edad y autonomía del estudiante, se entenderá como un deber del apoderado revisar agenda virtual en notas.net o en su defecto ser informado por su pupilo respecto de fechas y horarios específicos de evaluación. Del mismo modo, debe informar oportunamente, al menos el día anterior en horario escolar vía correo a inspectoría y profesor de asignatura correspondiente, evitando con ello problemáticas de evaluación y dando oportunidad de reagendar evaluación.

#### 9) No presentación de la evaluación

En caso de no entrega o realización de evaluaciones en cualquier asignatura (pruebas, trabajos, actividades, presentaciones, entre otros), que no sean debidamente justificadas, el profesor o profesora de la asignatura respectiva consignará dicha situación en la hoja de vida del o la estudiante y dará una nueva fecha para la evaluación, quien deberá tomar conocimiento, de no cumplir nuevamente se podrá aplicar otra estrategia de evaluación, utilizando cada vez que vuelva a incumplir una escala de mayor exigencia, la que será gradual 70%, 80%, 90% y 100%.

En caso de evaluación de cuadernos o portafolios u otro similar, se deja constancia que corresponden a evaluaciones de proceso, por lo cual no se evalúa el documento, sino el trabajo realizado en el periodo originalmente destinado para ello. Conjuntamente, se reitera que como muestra de autonomía del estudiante, éles el responsable de ellos, evitando su extravío. En caso de no presentación se evaluará, utilizando otra estrategia de evaluación, en caso no cumplir en fecha de entrega o aplicación, aumentará el nivel de exigencia, de manera gradual al 70, 80%, 90% y 100%

#### 10) Evaluaciones recuperativas

Considerando que el propósito principal de la enseñanza es que los y las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje y, que la evaluación tiene como objetivo evidenciar dichos logros, se deben otorgar oportunidades para ser nuevamente evaluados y demostrar así la adquisición de los objetivos de aprendizaje.

Las evaluaciones recuperativas deben aplicarse en cada una de las evaluaciones sumativas del plan de evaluaciones cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

a) Si los resultados de una evaluación no son satisfactorios y no alcanzan el 70% de aprobación en el curso, el o la docente deberá realizar la retroalimentación respectiva, aplicar estrategias tendientes al logro de los aprendizajes y realizar una nueva evaluación para verificar dicho logro.

b) Si uno o más estudiantes solicitan ser evaluados nuevamente para mejorar una calificación, independiente de los resultados generales de la evaluación del curso, se considerará para ello un historial de buen desempeño en aula, que demuestre asistencia constante a tutorías, asistencia a horario de atención de profesores para aclarar dudas y/o apoyo psicopedagógico, o la presentación de una justificación o en caso grave (problema familiar grave, accidente, etc.) que debe ser oportunamente informada por el apoderado y con evidencias (parte carabineros, epicrisis, etc.) El o la estudiante podrá tomar la decisión de rendir dicha evaluación al momento de su retorno, o acordando una fecha específica calendarizada por coordinación académica en conjunto al docente a cargo de la asignatura.



Para estas evaluaciones recuperativas se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Se deben evaluar los mismos objetivos de aprendizaje de la evaluación que se quiere mejorar.
- b) Se aplicará otro tipo de instrumento evaluativo.
- c) Se debe aplicar antes de la siguiente evaluación sumativa.
- d) El resultado de la evaluación recuperativa reemplazará al resultado de la evaluación anterior.
- e) Se debe dejar el registro respectivo en el libro de clases de su aplicación, ya sea en observación general del curso o del o la estudiante según corresponda.

Una evaluación recuperativa no se aplicará cuando el estudiante se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- a) Se tenga evidencia concreta de que se puso de acuerdo con otro u otros estudiantes para obtener bajos resultados.
- b) Entregue la evaluación sin responder.
- c) Se niegue a realizar la evaluación.
- d) No presente justificativo por faltar a la evaluación.
- e) Realice copia o plagio en la evaluación.
- f) No se presente en la fecha fijada para rendir la evaluación recuperativa, salvo que presente una justificación fundada de su ausencia.
- g) Quedará a criterio del docente de asignatura entregar oportunidad a estudiantes que posean un historial de buen desempeño de rendir evaluaciones recuperativas, teniendo en cuenta que dicha evaluación reemplazará su evaluación anterior.

#### 11) Tiempo para la evaluación

Las actividades de evaluación sean estas formativas o sumativas, deben realizarse dentro de la jornada de clases, a fin de que los y las docentes puedan monitorear el avance, realizar retroalimentación, responder preguntas, aclarar dudas y evaluar el proceso. En casos excepcionales los profesores solicitarán a los estudiantes rendir evaluaciones fuera de horario de clases, en un horario previamente definido e informado al apoderado de manera escrita.

#### 12) Copia, plagio, sustracción de evaluaciones y/o falsificación de registro (timbres, firmas u otros) y uso de IA.

Cuando un alumno o alumna es sorprendido o sorprendida copiando o si presenta un trabajo plagiado total o parcialmente, existiendo evidencia de ello, el o la docente podrá:

- a) En caso de falsificación, se podrá aplicar al estudiante la evaluación en la próxima clase de la asignatura, con otro instrumento y con un 85% en la escala de exigencia.
- b) En caso de copia, se debe ocupar otro instrumento para evaluar y se tomará la evaluación en la siguiente clase y con un 85% en la escala de exigencia.
- c) En caso de negarse o dejar en blanco la prueba, el docente deberá registrar dicha situación en el libro de clases en observaciones, enviar al estudiante a orientación para ver la situación, luego se cita al apoderado para informar y dar plazo de una semana con un 85% en la escala de exigencia.
- d) En ningún caso se podrá calificar la conducta, por lo que el o la docente deberá dejar el registro de la situación en las observaciones del alumno o alumna, citando al parente, madre o apoderado para que tome conocimiento.
- e) En caso de falsificación de registro, el profesional que descubra el hecho deberá informar a Coordinación Académica y/o Convivencia escolar para luego remitirse al manual de Convivencia escolar con objeto de tomar las acciones formativas, disciplinarias u otras determinadas en él.
- f) Respecto al uso de IA es considerado como falta académica tanto en trabajos individuales, pareja o grupo, considerando que la mayoría de los trabajos son realizados en aula y que la corrección de ellos debe dar cuenta del



progreso del aprendizaje de los estudiantes. Por lo anterior, cuando un estudiante recibe ayuda, entendida como realización total o parcial del trabajo o corrección de personas ajenas o de programas informáticos, dando cuenta de diferencias sustanciales con su trabajo en aula, el que debe ser revisado a través de avances entregados al profesor de parte del estudiante, se incurre en una falta similar al plagio o copia, por ello se aplicará una evaluación en la próxima clase de la asignatura, con otro instrumento y con un 85% en la escala de exigencia.

**13) Modificación del registro de calificaciones**

El o la docente, por razones justificadas, podrá modificar una o más calificaciones ya registradas en el libro de clases durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, teniendo siempre la autorización de coordinación académica, enviando correo electrónico previo para autorizar el cambio.

**14) Anulación de calificaciones**

Cualquier situación que contravenga lo estipulado en este artículo o sus precedentes podrá anular la calificación.

## **TÍTULO Nº 4: DE LA PROMOCIÓN**

### **Artículo 10º: Requisitos de Promoción**

En la promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas y/o módulos de plan de estudio y la asistencia o participación en clases, según dictámenes de Mineduc.

**1) *Respecto del logro de los objetivos***, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubiesen 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.

**2) *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 alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área de deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes; dichas disposiciones se hacen presentes en el *anexo: Procedimientos sobre situaciones especiales de evaluación*.

El/la director/a del establecimiento, en conjunto con Coordinación académica consultando al Consejo de Profesores/Consejo de Evaluación de Promoción, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida; considerando las disposiciones generales y específicas presentes en el *anexo: Criterios, procedimiento y medidas de promoción*.



### **Artículo N° 11: Análisis y decisión de promoción o repitencia**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la institución, a través del Director y su equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos 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 de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en Consejos de Profesores y/o Consejos de Evaluación, además de otras instancias consultivas estimadas por el equipo directivo, y obtenidas de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su parentesco, madre o apoderado. Conforme a instancias consultivas, disposiciones generales y específicas se hacen presentes en el *anexo: Espacios e instancias de reflexión y discusión pedagógica*.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el Jefe Técnico-pedagógico o Coordinación Académica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación involucrados en el caso (profesores de asignatura, psicopedagogos, psicólogos, orientadores, inspectoría, etc.), y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos, de participación y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de participación y puntualidad en clases, junto con aquellas de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno 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 será consignado en la hoja de vida del estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, y será informada considerando la complejidad de los casos a resolver.

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

### **Artículo 12º: Acompañamiento Pedagógico**

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, desde las diferentes áreas de nuestra institución (pedagógica, convivencia e Inspectoría) de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el parentesco, madre o apoderado.



En este contexto, al finalizar el año escolar para estudiantes en reprobación anual o casos graves, que presentaron peligro de repitencia, se desarrollará un documento de Plan de Recuperación de aprendizajes (*ver anexo: Formato Plan de recuperación de aprendizajes*), el que será acordado y firmado con los apoderados para apoyar a los estudiantes en colaboración colegio, hogar y estudiante. Otras disposiciones institucionales conforme a promoción y al acompañamiento pedagógico se hacen presentes en el anexo: Criterios, procedimientos y medidas de promoción.

#### **Artículo N° 13: Concentración de notas**

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, entregando un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El establecimiento educacional confeccionará el certificado de estudios de todos los y las estudiantes en el que se indicarán las asignaturas, los promedios y la situación final respectiva de cada uno de éstos o éstas. Este certificado se archivará en la ficha de cada estudiante y se entregará una copia a los o las estudiantes que la soliciten.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Referente a las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán en cada curso los datos de los y las estudiantes, las calificaciones finales en cada asignatura; el porcentaje anual de asistencia y la situación final de cada uno de ellos o ellas. Estas actas serán firmadas sólo por el Director del establecimiento y enviadas al Ministerio de Educación de acuerdo a las indicaciones dadas por las autoridades respectivas.

Tanto actas como certificados de estudio se encuentran determinadas por fechas establecidas en calendario regional ministerial respectivo.

Es responsabilidad del apoderado informar y presentar oportunamente la documentación que evidencien cualquier modificación en la identificación de los y las estudiantes, ya sea cambio de RUN, nombres, apellidos, género, etc.

#### **Artículo N° 14: Renovación de matrícula**

El rendimiento escolar del alumno o alumna no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo 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.

#### **Artículo N° 15: Licencia educación media**



La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

## **TÍTULO N° 5: DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO**

### **Artículo N° 16: Elaboración del reglamento**

El proceso de elaboración del presente reglamento y su modificación es liderado por el Equipo Directivo y el Jefe Técnico-Pedagógico y/o Coordinación Académica, considerando el Consejos de Profesores para su modificación, además de otras instancias consultivas estimadas por el equipo directivo; como dispuesto en el *anexo: Espacios e instancias de reflexión y discusión pedagógica*.

El Equipo Directivo y el Equipo Técnico-Pedagógico del establecimiento son quienes presentan una propuesta de Reglamento al equipo de docente, sobre las bases y disposiciones del Decreto 67 del 2018, con la finalidad de tomar en consideración sus propuestas que enriquezcan dicho documento institucional, tomando en consideración las características y necesidades de los miembros de la comunidad educativa, proyectos y procesos institucionales.

### **Artículo N° 17: Información a la comunidad escolar**

El reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la Comunidad Educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.

Las modificaciones y/o actualizaciones a este Reglamento, serán informadas a la Comunidad Escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

Este Reglamento será cargado al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

### **Artículo N° 18: Lineamientos generales**

El presente reglamento se regirá bajo las siguientes disposiciones generales, que enmarcan contextos, lineamientos, sistemas, criterios y medidas del establecimiento. Sujeto a no saturar los elementos presentes del mismo, algunos de las disposiciones generales estarán dialogados en anexos de disposiciones, anunciados en puntos correspondientes.

a) El año escolar se regirá por el Calendario Oficial que emite el MINEDUC para la Región Metropolitana, y tomando en consideración las orientaciones ministeriales al periodo semestral 2025.

b) Conforme a las disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados, se hacen presente disposiciones generales y específicas en el *anexo: Procedimientos de comunicación de las evaluaciones*.

c) Conforme a las disposiciones respecto de la manera en que se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados, se hacen presente disposiciones generales y específicas en el *anexo: Procedimientos de comunicación de las evaluaciones*.



d) Con respecto a las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, los siguientes son los lineamientos para cautelar que existe retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertenencia, y la forma en que se coordinarán los Equipos Docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los Estudiantes, se deben considerar que:

- Conforme a los procedimientos de evaluación, se hacen presente disposiciones generales y específicas en el anexo: lineamientos de planificación, calificación, seguimiento, mejora, registro y retroalimentación de evaluación.

- Conforme a las tareas, se hacen presente disposiciones generales y específicas en el *anexo: Tareas o actividades que se envían para realizar fuera de la jornada escolar*.

e) Conforme a las disposiciones que definen espacios para que los Profesionales de la Educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales para cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, se hacen presente disposiciones generales y específicas en el *anexo: Espacios e instancias de reflexión y discusión pedagógica*.

f) De las disposiciones que explicitan las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa, que se hacen presentes de forma general y específica en el *anexo: Lineamientos de planificación, calificación, seguimiento, mejora, registro y retroalimentación de evaluación*.

g) Conforme a las disposiciones que establecen lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los Estudiantes, se hacen presente disposiciones generales y específicas en el *anexo: Lineamientos para diversificar la evaluación*.

h) Conforme a los lineamientos respecto de la forma en que se resguardará que la calificación final anual de los Estudiantes en las asignaturas sea coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la Educación, incluyendo la determinación de si se realizará o no una evaluación final y en qué asignaturas, se hacen presente disposiciones generales y específicas conforme a estos lineamientos en el *anexo: Lineamientos de planificación, calificación, seguimiento, mejora, registro y retroalimentación de evaluación*.

i) Conforme a las disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas, se hacen presente disposiciones generales y específicas en el *anexo: Procedimientos sobre situaciones especiales de evaluación*.

j) Conforme a la definición del sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas del plan de estudio, todas las calificaciones deberán ser registradas en el libro de clases virtual, como se hacen presente en las disposiciones generales y específicas en el *anexo: criterios, procedimientos y medidas de promoción*.

k) Conforme a los criterios para la promoción de los estudiantes con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos, se hacen presente disposiciones generales y específicas en el *anexo: Criterios, procedimientos y medidas de promoción*.

l) Conforme a los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; 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; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros; , se hacen presente disposiciones generales y específicas en *el anexo: Procedimientos sobre situaciones especiales de evaluación*.

m) Conforme a las disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los Estudiantes, Padres y Madres y Apoderados, se hacen presente disposiciones generales y específicas en el *anexo: Procedimientos de comunicación del proceso, progreso y logro de aprendizaje*.

n) Conforme a las disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la Comunidad Educativa centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de Estudiantes, los diversos integrantes de la comunidad educativa tendrán disponibles distintas instancias, como se hace presente en las disposiciones generales y específicas en *el anexo: Espacios e instancias de reflexión y discusión pedagógica*.

o) Conforme a las disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, se hacen presente disposiciones generales y específicas en el *anexo: Criterios, procedimientos y medidas de promoción*.

p) Conforme a las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia, y otras faltas académicas, los procedimientos y las sanciones que se establezcan en estos casos, se encontrarán descritas y sancionadas en el reglamento de convivencia escolar, además de los procedimientos a seguir correspondiente a cada caso.

### **Artículo N°19**

A su vez, se adhieren disposiciones internas del establecimiento de situaciones especiales, conjunto a sus mecanismos de resolución, que no sobreponen ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa según las normas vigentes.

### **TÍTULO N°6: NORMAS FINALES**

#### **Artículo N°20**

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.

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.

#### **Artículo N° 21**

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.

#### **Artículo N° 22**

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.

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

#### **Artículo N°23**

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 N°24**

La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

#### **Artículo N°25**

El presente Reglamento será nuevamente revisado en diciembre de 2025 quedando sujeto a posibilidad de cambios o rectificaciones.

Finalmente, es responsabilidad de toda la comunidad educativa informarse y dar fiel cumplimiento al presente reglamento y la normativa vigente contenida en el mismo.

Nota: El presente documento podrá ser revisado anualmente y modificado cuando existan criterios que optimicen los procedimientos evaluativos del Establecimiento, siendo publicado en el sitio web, posterior a la entrega en los estamentos ministeriales correspondientes. Al presente texto se anexarán documentos con especificaciones que se adicionarán al presentar las modificaciones anteriormente señaladas.



## ANEXOS

2025



## **Anexo: Disposiciones De Los Lineamientos Para Diversificar La Evaluación.**

### **I. Disposiciones generales:**

El presente documento tiene como fin exponer los requisitos y procedimientos del colegio New Heinrich High School, para otorgar el derecho de adecuación curricular en alguna o varias asignaturas del plan de estudios a los/las estudiantes que así lo requieran. Se aclara que, nuestro establecimiento NO cuenta con proyecto de integración (PIE), la comunidad educativa debe avanzar hacia el desarrollo de entornos educativos inclusivos y desafiantes que garanticen a todas y todos los estudiantes aprender, participar, sentirse respetados y que sus necesidades específicas sean satisfechas.

Es importante mencionar que, por disposición del decreto de evaluación vigente, no se podrán realizar eximiciones a los estudiantes con el objetivo de favorecer el acceso a los aprendizajes de las diferentes asignaturas y asegurar la igualdad de oportunidades a todos/as los niños, niñas y adolescentes. Frente a esta situación el colegio, realizará las adecuaciones necesarias, las cuales se detallan en este anexo.

En las disposiciones generales se entenderá:

1. Por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE) a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.
2. Que las necesidades educativas especiales de carácter permanente son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar.
3. Que las necesidades educativas especiales de carácter transitorio son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.
4. Que las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Las adecuaciones curriculares deben responder a las necesidades educativas especiales de los alumnos (as), permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles, con



el propósito de asegurar aprendizajes de calidad y el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración de la diversidad y flexibilidad en la respuesta educativa.

5. Requisitos para acceder a la adecuación curricular exigen:

- a) Los estudiantes acrediten presentar necesidades educativas a través de un certificado médico neurológico y/o psiquiátrico. En caso de presentar informe psicológico o psicopedagógico, éste debe incluir: datos de identificación, motivo de consulta, pruebas aplicadas, análisis cualitativo y cuantitativo, hipótesis diagnóstica y sugerencias al colegio y a la familia. Se deben presentar el o los certificados médicos o informes actualizados con un plazo máximo, en el caso de alumnos antiguos, al 31 de marzo del año escolar en curso, y en estudiantes nuevos al 30 de abril del mismo año. No obstante, al plazo estipulado, y según la información entregada por el Departamento de Psicopedagogía, es facultad del Director/a del establecimiento, posterior al consejo directivo, recibir y autorizar casos excepcionales en fechas distintas al plazo fijado, debiendo cumplir igualmente con la documentación, requisitos y procedimientos definidos.
- b) El certificado médico debe especificar en forma clara el diagnóstico y el tratamiento que debe seguir el estudiante. Pudiendo ser rechazado al incumplir en este punto.
- c) El o los certificados deberán ser presentados oportunamente por el apoderado al profesor jefe, quien informará a psicopedagogía o convivencia escolar.
- d) Pueden solicitar dicha adecuación curricular, alumnos/as extranjeros que presenten dificultades derivadas de su proceso de adaptación cultural y/o de idioma. En este caso, será coordinación académica, en conjunto con psicopedagogía del colegio, quienes determinen los procedimientos y la aplicación, previa evaluación del caso y en consulta al cuerpo docente y directivos.
- e) Los alumnos que sean reconocidos como deportistas de élite y que participen en campeonatos nacionales e internacionales, podrán optar a evaluaciones especiales. Para esto, el apoderado deberá enviar una solicitud en forma escrita al coordinador (a) de ciclo que corresponda, adjuntando los certificados dados por la federación deportiva a la que pertenece. Alumnos (as) que certifiquen experticia en uno de las asignaturas o actividades de aprendizaje (sean deportista de alto rendimiento, músicos de orquesta, etc.) lo cual se acreditará con un certificado de la federación, compañía o institución en la que se encuentre matriculado y participe como alumno regular.
- f) Los estudiantes que acrediten, mediante certificado médico, alguna condición física que les impida realizar clases prácticas de educación física, deberán: realizar trabajos teóricos tales como exposiciones, trabajos de investigación, pruebas, etc. El apoderado deberá enviar certificado a coordinación académica, quien informará al profesor/a de asignatura, para acordar plan de trabajo.

Durante las horas de clases el estudiante deberá permanecer en clases de educación



física o en biblioteca previo acuerdo con el profesor de asignatura, mientras realiza su trabajo académico.

6. Los procedimientos para la aplicación de adecuación curricular exigen:

- i. El apoderado debe remitir certificado médico al profesor/a jefe quien derivará al departamento de psicopedagogía o en su defecto directamente a psicopedagoga del nivel, quien informará a las respectivas áreas y profesionales.
- ii. En caso de que el docente, profesor jefe o de asignatura, detecte que alguno de sus estudiantes presenten dificultades de aprendizaje, deberá informar esta situación mediante correo al encargado de convivencia escolar o psicopedagogía, para tomar las acciones correspondientes. El departamento de psicopedagogía y convivencia escolar comenzarán a recibir las derivaciones a partir de la tercera semana de marzo del año en curso.
- iii. El departamento de psicopedagogía y convivencia escolar, una vez recepcionado el certificado externo, actualizado, que solicita evaluación diferenciada, deberá confeccionar una nómina de estudiantes que acceden a dicho apoyo, con indicaciones breves, y mantenerlo actualizado mediante documento de Google, para que sea de conocimiento de todos los docentes y coordinación académica.
- iv. Una vez recepcionado el caso, el departamento de psicopedagogía o convivencia (situaciones emocionales) deberán citar al apoderado para realizar anamnesis y solicitar consentimiento para comenzar la evaluación diagnóstica o realizar apoyos según sean las necesidades del estudiante.
- v. Una vez obtenidos los resultados, será el equipo de psicopedagogía con la intervención de psicología en los casos que corresponda, el que deberá elaborar un plan de trabajo con indicaciones generales ( adecuación de acceso) o “Plan de acciones de acompañamiento” o “Plan de Acción curricular individualizado” de acuerdo con las necesidades del estudiante, con adecuaciones curriculares, de acceso u otras, según sea el caso, el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante.

Se entiende por:

- **Plan de Apoyo individual (PAI)**, tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. Para llevar a cabo este plan, el profesional del equipo psico-pedagógico, con la información recogida del proceso de evaluación diagnóstica, o en la información médica externa, presentada por el apoderado, en conjunto con el profesor de asignatura, jefe de de partamento y coordinación académica, según corresponda, elaborará un plan de adecuaciones curriculares de acuerdo a la necesidad de cada estudiante, estas pueden ser adecuaciones curriculares de acceso o bien, adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje, esta última será utilizada sólo en algunos casos que el estudiante tenga un diagnóstico de Necesidades educativas permanentes y se irán implementando de manera paulatina en nuestro establecimiento.
- **Adecuación curricular de acceso**, a 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.
- **Medidas de apoyo de acceso en el aula**: Se considerarán las siguientes, medidas de apoyo en el aula a poder ser utilizadas como acciones para brindar orientación durante la aplicación de la evaluación o de la clase:



1. Dar instrucciones personalizadas, como corroborar con la comprensión de las instrucciones y enunciados, así como revisar algunas dudas junto al estudiante con el fin de señalar errores y confusiones de manera constructiva.
2. Ubicar estratégicamente al estudiante en el aula, de ser requerido.
3. Cuando no interfiera con el objetivo a evaluar, permitir el uso de calculadora, fórmulas, tablas de multiplicar, libros u otros elementos de apoyo etc.
4. Acompañamiento en aula durante las evaluaciones, de parte del equipo de psicopedagogía, sólo en caso específicos señalados por coordinación o psicopedagogía.

- **Medidas de apoyo en el formato de pruebas:**

1. Modificaciones de acceso a la lectura o a la escritura, aumentando el tamaño de la letra y los espacios para respuestas.
2. Realizar adecuación al formato del instrumento de evaluación, eliminando: eliminar una alternativa de la línea de alternativas del instrumento original, y el ítem de mayor complejidad del instrumento original.
3. Destacar, ennegreciendo o utilizando mayúsculas las palabras claves en las instrucciones y en los textos del instrumento.

Estas medidas de apoyo permiten tener una línea de trabajo educativo fija. También se pueden incorporar elementos tales como eliminar o modificar preguntas en negativo o inversas que generan confusión para el estudiante; realizar enmiendas al mismo instrumento evaluativo en casos emergentes o necesarios; o agregar imágenes que favorezcan a la comprensión, en cuanto los coordinadores, psicopedagogos y/o docentes lo consideren necesario.

vi. Luego de realizar el plan requerido ( PAI, PACI u otro), el equipo de Psicopedagogía debe citar al apoderado, con el objetivo de comunicar las estrategias que se utilizarán dentro del colegio para apoyar a su hijo/a. Deberá firmar un acta de acuerdos donde se compromete a cumplir con los apoyos externos (evaluaciones específicas, controles con especialista que diagnostica y apoyo en el hogar, etc.), en caso de ser necesario, a mantenerse involucrado en el proceso escolar de su hijo/a. Los padres y/o apoderados se comprometen a mantener el tratamiento especializado del alumno/a hasta la superación de las dificultades y/o hasta que el desempeño de su hijo/a esté dentro de los rangos requeridos para asegurar la permanencia óptima en el establecimiento. Los alumnos/as que tengan adecuación curricular deben comprometerse a colaborar para ser agentes activos de su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos y manteniendo una conducta adecuada en el establecimiento, como lo indica el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar. Junto con lo anterior, se le solicitará al apoderado actualización constante del tratamiento de su hijo/a mediante certificado de controles médicos, informes de evolución, etc. Por lo tanto, todo cambio e indicaciones que el especialista entregue, debe ser informada por el apoderado al área respectiva.

- vi. En el caso de la asignatura de educación física, el apoderado debe presentar certificado médico del especialista donde se indique claramente el diagnóstico y tratamiento a seguir y sugerencias. La documentación debe ser enviada profesor jefe con copia a coordinación académica quién en conjunto con el profesor de la asignatura evaluarán la situación, dando una respuesta formal al apoderado en un plazo de una semana después de presentados los documentos. Posteriormente, el estudiante, previo acuerdo con el profesor a cargo, deberá realizar trabajos escritos, disertaciones, etc. Aclaramos que, de acuerdo al decreto 67, **no existe eximición, sino adecuación de las asignaturas.**
- vii. En caso de que el alumno (a) presente certificado médico que acredite necesidad de adaptación y/o apoyo en inglés, tal como se establece en el decreto, se podrá realizar adaptaciones curriculares, acceso, etc. Según sea el caso, para que el niño/a tenga la posibilidad de acceder al aprendizaje.
- viii. La evaluación diferenciada o adecuación curricular tiene una duración máxima de un año, sin perjuicio que se pueda suspender, por alta médica.



- ix. Se aclara que la adecuación curricular no garantiza la aprobación del año escolar.
7. Durante el presente año, nuestro colegio aplicará adecuaciones curriculares, acceso, etc. Según sea el caso, centrándose en la forma de evaluación de los estudiantes prestando apoyo en el aula, y adaptando el formato de las evaluaciones, con el objetivo de dar respuesta a sus necesidades.
8. En los casos que lo ameriten, se gestionarán reuniones de acompañamiento con los docentes, coordinación académica, convivencia escolar, inspectoría y psicopedagogía, según sea el caso, con el objetivo de monitorear el proceso de aprendizaje de estudiantes que presentan dificultades en su rendimiento escolar, de manera de acordar apoyos y acciones, las cuales quedarán por escrito para ser consultadas por los docentes.
9. Para las evaluaciones de salida o diagnóstico, que se llevan a cabo las primeras semanas de marzo del año escolar en curso, no aplicará la evaluación diferenciada, esta medida es transitoria mientras se actualiza la documentación requerida. Es deber del departamento de Psicopedagogía entregar la nómina de alumnos (as) a coordinación académica y al cuerpo docente, para que sea considerada al momento de la evaluación. Dicha evaluación tendrá modificaciones al formato.
10. En caso de incurrir el alumno en faltas reiteradas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en cualquier asignatura, sobre todo, en las que tiene adaptación curricular (sin tareas, sin materiales, interrupción de clases constantemente, inasistencias reiteradas, etc.) u otras situaciones que sean incompatibles con el Reglamento de Disciplina y de Convivencia Escolar de nuestro colegio, recibirá la medida formativa que este documento estipula, junto a la llamada de apoderado y anotación en su hoja de vida.
12. Todas estas faltas serán consignadas en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno (a) por el profesor, funcionario o directivo que corresponda. Toda situación que no esté considerada en este Protocolo de Evaluación Diferenciada será revisada por el director/a del colegio New Heinrich High School, quién determinará los pasos a seguir ante cualquier acción requerida.
- ## II. Acciones Para Acompañamientos
- Dentro del marco legislativo del decreto 67 de evaluación, se hace necesario que el colegio cuente con medidas de acompañamiento, es decir, gama de acciones diseñadas y/o definidas por los equipos docentes y técnico pedagógicos, en conjunto otros profesionales o asistentes de la educación, y autorizadas por padres y apoderados. Estas medidas deben ser monitoreadas y deben responder a las necesidades de los estudiantes, en caso de presentar peligro de repitencia, de manera de contribuir con el mejoramiento de la situación de cada estudiante. Para esto, se proponen acciones amplias, las cuales pueden ser ajustadas a la realidad y necesidad de cada estudiante en peligro de repitencia, deben ser aplicadas de manera pertinente y sistemática, reportando evidencias que den cuenta del proceso realizado:
1. Sistema de tutorías pares: Se realizarán después de la jornada de clases, será psicopedagoga en conjunto a coordinadores y docentes de asignaturas quienes convoquen a los estudiantes a estas tutorías, cuyo objetivo es reforzar los aprendizajes vistos durante las horas de clases lectivas. Estas serán realizadas de lunes a jueves, en horarios fijos – con posibilidad de cambio ante posibles reuniones o jornadas institucionales – siempre informadas y consentidas por el apoderado.
  2. Encargado de estudio: cada profesor jefe considerará un encargado de estudios o académicos, quien contribuirá al apoyo académico del curso, usando estrategias que permitan tener información constante de los procesos de materiales, evaluaciones, etc. (por ejemplo, enviar correos para recordar materiales, fechas de evaluaciones, material para evaluaciones, etc.). Estos estudiantes también pueden ser sugeridos por el profesor de asignatura en sus clases.
  3. Ajustes curriculares de acceso: Permite a los estudiantes, acceder a la información mediante la modificación al



formato de evaluación y/o guías que se realizarán dentro de la sala de clases de acuerdo con sus requerimientos. Además, permite realizar ajustes al entorno, flexibilidad de tiempo en las evaluaciones.

4. Apoyo psicológico u orientación: el estudiante, previa derivación del encargado de convivencia escolar, puede ser derivado para la atención psicológica u orientación emocional.
5. Evaluaciones cognitivas: Coordinación y psicopedagogía puede requerir de evaluación cognitiva del estudiante, la cual está a cargo de la psicóloga del establecimiento, quien previa autorización del apoderado, aplica la evaluación y analiza datos obtenidos y emite informe con sugerencias para el apoderado, con copia al encargado de convivencia, psicopedagoga de nivel y Coordinación Académica de nivel.
6. Evaluaciones psicopedagógicas: En caso de requerir, de acuerdo a lo establecido en reunión de acompañamiento o de casos específicos o solicitud de Coordinación de nivel, psicopedagogía es quien realiza la evaluación, con previa autorización del apoderado, luego comunica resultados y sugerencias al apoderado, encargado convivencia y coordinación académica.
7. Reuniones de seguimiento con docentes: de manera periódica se realizan reuniones con docentes para proponer y evaluar acciones para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje. Estas también podrán incluir reuniones de seguimiento con apoderados para monitorear el proceso de aprendizaje y evaluar acciones.



## ANEXO

### Criterios, procedimiento y medidas de promoción 2025

#### Disposiciones generales:

Se consideran como disposiciones generales, aquellos elementos que se encuentran incluidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento New Heinrich High School, y que pretenden dar definición, estructura y regir las ideas centrales conforme a los criterios, procedimientos y medidas de promoción en la institución.

#### 1. Criterios de promoción:

- a) Se encuentran sujetos al artículo 10, 11, 13, 14 y 15, del Decreto 67 de 2018, y del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento New Heinrich High School.
- b) Consideran el Logro de los Objetivos de Aprendizaje contemplados en las Planificaciones de Unidad y Anual del nivel correspondiente.
- c) Consideran la participación del estudiante, conforme al grado de asistencia del mismo.
- d) Sólo en los casos en que el estudiante presente una trayectoria de cumplimiento de entrega de las evaluaciones formativas de los talleres, es que estos resultados pueden ser considerados promediados a una evaluación sumativa a la asignatura.

#### 2. Promoción de los estudiantes:

- a) Segundo los requerimientos respecto de logros de los objetivos de aprendizaje y de asistencia sujetos al artículo 10 del Decreto 67 de 2018, y del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento New Heinrich High School.
- b) Que ante estudiantes que no cumplan con los requerimientos de promoción, el siguiente procedimiento de análisis y toma de decisión, tomando en consideración el artículo 11 del Decreto 67 de 2018, y del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento New Heinrich High School, procederá:

- Recopilación de evidencias que darán lugar a informes emanados por parte de: profesor jefe y de asignaturas, psicopedagogía, coordinación (evaluaciones, trabajo en clases, cumplimiento acuerdos académicos, etc.); inspectoría (asistencia o participación, atrasos, compromisos, etc.); y convivencia escolar como psicología y orientación (informes médicos, contenciones emocionales, compromisos, etc).

Estos informes deberán considerar, a lo menos, los siguientes criterios académicos, de responsabilidad y socioemocionales.

a) Académicos: Cantidad de asignaturas reprobadas, promedios obtenidos tanto en las asignaturas reprobadas como en las aprobadas y promedio general obtenido, comparación del promedio obtenido en la(s) asignatura(s) reprobada(s) con la media del curso, Nivel de progreso en la(s) asignatura(s) reprobada(s), desempeño general en la(s) asignatura(s) reprobada(s) en comparación al resto del curso., brechas en los aprendizajes en relación al programa de estudio de la asignatura y en relación a los aprendizajes de sus compañeros, grado de incidencia de la(s) asignatura(s) reprobada(s) en el curso siguiente.

b) Responsabilidad: Asistencia y puntualidad a clases, tutorías, reforzamientos, etc. y cumplimiento en trabajos, talleres, presentaciones, entre otras.

c) Socioemocionales: Situaciones personales o familiares verificadas (informes, certificados, u otra documentación) que hayan incidido en su rendimiento, cuya información haya sido informada oportunamente por el apoderado. (durante primer semestre o durante el periodo que sea requerida por las áreas del colegio). Además, apoyo externo oportuno al o la estudiante a través de asistencia a especialistas externos (médicos tratantes, psicólogos, neurólogos, psiquiatras, psicopedagogos, profesores de apoyo, etc., Entrega oportuna de información relevante al proceso de parte de los apoderados (informe de neurólogo, psiquiatra, psicólogo; problemas físicos, familiares graves, etc.). Consideraciones sobre cuál de los dos cursos sería más adecuado para el bienestar, desarrollo integral y académico del o la estudiante.

Se considerará, además, el monitoreo, seguimiento o apoyo que el establecimiento realizó en el proceso de aprendizaje del o la estudiante.



Esta información es proveniente de:

a) Citaciones de Apoderados realizadas por los profesores jefes y/o docentes de asignatura, miembros de la Jefatura-Técnico Pedagógica y/o otros miembros de la comunidad educativa que se encuentren adheridos al proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante.

b) Cualquier información inscrita a actas en las instancias oficiales y/o extraordinarias del establecimiento conforme a detalles del estudiante.

c) Resultados académicos como conductuales (área de conductual y de convivencia), informes de asistencia o participación, apuntes y/u otra información académica como conductual que pueda integrar una visión global del accionar del estudiante conforme a su promoción.

d) A la consulta realizada en entrevista al apoderado y el estudiante para obtener de manera objetiva (basado en evidencias), sus visiones. Esta consulta se hará por parte de profesor jefe y algún miembro de la unidad técnico-pedagógica (en lo académico), de Inspectoría (asistencia) o de Convivencia (psico social).

Estos informes son enviados al Director/a para su revisión y previo a reunión de promoción.

- Con todos los insumos recopilados, se lleva a cabo el Consejo de promoción sobre la situación del estudiante, el cual es encabezado por el director/a y con la presencia de todas los profesionales involucrados en el proceso del estudiante. Esta reunión es de carácter consultivo y se realiza acta de lo conversado.

Finalmente, es el director/a quien comunica la decisión final de la promoción del alumno al apoderado vía correo electrónico.

### 3. Excede el porcentaje de asistencia para su promoción

Para proceder a la eximición de este requisito de aprobación anual, se evaluarán las causales de las ausencias y las evidencias que justifiquen las mismas, por lo que en el caso de los alumnos y las alumnas que registren menos de un 85% de asistencia, dentro de las fechas de inicio y término del año, establecidas por el calendario escolar, se realizará el siguiente procedimiento:

a) Se enviará, desde inspectoría, un correo electrónico al apoderado del o la estudiante (de acuerdo con los datos aportados en el momento de la matrícula) en el cual se indicará al apoderado que debe realizar una carta explicando la razón de las inasistencias. Dicha carta debe ir dirigida a Dirección y ser entregada de manera física al inspector del nivel o inspectoría general.

b) Con la información proporcionada por el apoderado, desde Inspectoría General, se realizará un informe del alumno o alumna, considerando los atrasos y justificativos médicos.

c) Luego, se procederá a enviar la resolución mediante correo por parte de la Dirección del establecimiento o de Inspectoría General al apoderado, a fin de informarle la decisión de aprobación o repitencia.

### 4. Plan de recuperación de aprendizajes:

Ante estudiantes que no cumplen con los requerimientos de promoción, sean o no sean promovidos se procederá a realizar el siguiente proceso de acompañamiento.

a) A ser evaluado por la Unidad Técnico-Pedagógica/ Coordinación Académica, Convivencia e Inspectoría en una reunión directiva, que tendrán por objetivo último presentar este plan, a ser utilizado en el establecimiento o presentado como sugerencia para otros establecimientos.

b) Estas medidas, de ser expuestas para el año escolar siguiente, deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado, según Artículo 12º del Decreto 67 de 2018, y del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento New Heinrich High School, a través de documento de acuerdo pedagógico firmado en diciembre del presente año.

c) Se aclara que, ningún profesional externo al establecimiento tiene la facultad legal para determinar la promoción de estudiantes.



**ANEXO**  
**Espacios e instancias de reflexión y discusión pedagógica 2025**

El establecimiento dispondrá de uno o más días a la semana, al finalizar la jornada escolar, como el espacio dispuesto para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios entorno a las necesidades de la institución, estando este tiempo dispuesto, a decisión directiva, de las siguientes instancias:

- a) Consejo de Profesores: organismos técnicos, de carácter consultivo, integrados por personal directivo, técnico-pedagógico y docente en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes en distintas materias institucionales.
- b) Consejo de Convivencia: organismos técnicos, de carácter consultivo, integrados por personal directivo, docente, unidad técnica pedagógica y liderado por el encargado de convivencia, en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes en distintas materias institucionales conforme a convivencia escolar.
- c) Consejo de Inspectoría: organismos técnicos, de carácter consultivo, integrados por personal directivo, docente, unidad técnica pedagógica y liderada por el/la encargado/a de Inspectoría, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes en distintas materias institucionales conforme a Inspectoría (asistencia, conductuales, etc.,)
- d) Consejo de Evaluación: organismos técnicos, de carácter consultivo, integrados por personal directivo, docente y liderado por el Jefe de Unidad Técnico-Pedagógico, en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes en distintas materias institucionales conforme al proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante.
- e) Consejo de Intervención de nivel/curso: organismos técnicos, de carácter resolutivo, integrados por personal directivo, docente y liderado por los miembros de Unidad Técnico-Pedagógico, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes en distintas materias institucionales conforme a mejoras del proceso de enseñanza-aprendizaje de un nivel/curso.
- f) Consejo de Evaluación de Promoción: organismos técnicos, de carácter consultivo, integrados por personal directivo, docente y liderado por Dirección, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes conforme a la revisión de evidencias e información importante conforme a la promoción de los estudiantes.
- g) Consejo de Departamento: organismos técnicos, de carácter consultivo general y resolutivo en las materias de departamento, integrados por personal docente y liderado por el jefe de departamento, en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes en distintas materias institucionales.
- h) Trabajo Administrativo Docente: instancia destinada al ejercicio administrativo docente, y que tendrá por uso de las horas sujetas a todas las actividades de horario no lectivo de los docentes.
- i) Consejo Escolar: órgano integrado, a lo menos, por el Director del Establecimiento, el sostenedor o representante designado, representante docente, presidente de centro de padres y apoderados, presidente del centro de alumnos.



- j) Reuniones de Acompañamiento Escolar: instancia integrada por todas las áreas, profesor jefe y de asignaturas (de acuerdo al nivel), destinada para evaluar los casos de estudiantes con dificultades graves que intervengan en su proceso escolar (emocional, salud, asistencia, etc.) y aquellos que se encuentran con evaluación diferenciada.



**ANEXO:**  
**FORMATO ACUERDOS ACADÉMICOS 2025**

**ACUERDO ACADÉMICO**  
**ACUERDO ACADÉMICO POR VIAJE PROGRAMADO**  
**Enseñanza Básica y Media**

Se deja constancia que el presente documento es redactado en primera persona, otorgando responsabilidad al estudiante en consideración a la declaración de nuestro PEI institucional respecto de la búsqueda de autonomía. No obstante, en este documento reconocemos y requerimos la participación del apoderado como adulto responsable a cargo del estudiante.

Yo \_\_\_\_\_ estudiante correspondiente al curso \_\_\_\_\_ me comprometo, ante Inspectoría General y Coordinación Académica del Colegio New Heinrich High School, a responsabilizarme de mi asistencia y proceso académico, considerando que debido a viaje programado: \_\_\_\_\_ (lugar) y \_\_\_\_\_ (motivo ya sea familiar, campeonato deportivo, etc.), debo faltar a algunas clases.

Informo que mi viaje se llevará a cabo entre las siguientes fechas:

<b>Fecha del viaje</b>	
Desde	Hasta

Importante: En caso de presentar modificaciones, las comunicaré oportunamente.

Para respaldar lo anterior, junto con mi apoderado, **informamos sobre el viaje por medio de correo y/o presencial al Profesor Jefe con copia a Inspectoría General y Coordinación Académica con al menos una semana de anticipación**, así con ello tanto las áreas del colegio como los profesores de asignatura estarán en conocimiento y teniendo claro cuándo me integro nuevamente a clases. **Lo anterior permitirá tanto a mí como a mi apoderado, conocer el panorama académico general y el porcentaje de asistencia que presentó a la fecha, antes de ausentarme.**

En relación con mis compromisos como estudiante que estará ausente por un período prolongado, me comprometo a presentar una actitud y disposición favorable en las clases que asista, así como a consultar sobre actividades, trabajos y tareas que tenga pendientes para realizarlas antes o bien al regreso, con previo acuerdo conversado con los profesores de asignatura.

En relación con el retorno a clases, me encuentro en conocimiento que tengo **una semana para informarme o ponerme al día sobre los contenidos pasados (revisando Classroom, consiguiéndome los apuntes con mis compañeros, consultando a los profesores, etc.) y la semana siguiente los profesores podrán aplicar las evaluaciones correspondientes. Por lo tanto, como estudiante autónomo es mi responsabilidad acercarme a los profesores para acordar las fechas de los trabajos o actividades realizadas en mi ausencia y si necesito apoyo en ello puedo pedir colaboración a Coordinación académica para organizar calendario en conjunto.**

En lo que respecta este documento, dejo constancia que me encuentro informado de las directrices por motivo de viaje, las cuales están en directa relación con el protocolo - anexo Reglamento de evaluación 2025. Detallando lo siguiente:

*"z) En caso de viaje, en cualquier período del año:*

*i) Se pedirá al apoderado del estudiante enviar correo a profesor/a jefe, con copia a coordinación académica e Inspectoría general, informando con anticipación (una semana como mínimo) sobre el motivo, fecha y duración de la*



ausencia del estudiante a sus clases.

*ii) Con la información entregada por el apoderado, desde coordinación se informa a todos los docentes de asignatura la situación del estudiante, para que se revisen las evaluaciones que pueda tener pendiente y antes de su inicio de viaje se ponga al día.*

*iii) Cada docente de asignatura debe organizar las evaluaciones que vendrán para calendarizarlas, así antes de su viaje, el estudiante o apoderado (dependiendo el nivel) firma documento de compromiso para que la semana siguiente de su regreso a clases el estudiante, debe rendirlas. Así, se entrega una semana para su preparación y pueda rendir y/o entregar los trabajos pendientes.*

*iv) En caso en que el apoderado no informe, con la debida anticipación de al menos una semana, de su viaje, se enviará desde coordinación informe de registro de evaluaciones que tiene a la fecha el estudiante y este deberá respetar la calendarización que se entregue desde los docentes de asignatura para ponerse al día a la vuelta del viaje, semana siguiente a ello. Se deja constancia que en caso de viaje de emergencia (fallecimiento de familiar directo u otro de igual gravedad se aplicará criterio).*

*Reglamento de Evaluación 2025 NHHS, Anexo N°6 de disposiciones de procedimientos sobre eximición y situaciones especiales de evaluación*

Referente a mis inasistencias, **comprendo que podría sobrepasar el límite permitido por el Reglamento de Evaluación 2025, por lo que soy consciente que no puedo faltar más allá de lo que corresponda a mi viaje programado**, y en casos extremos (enfermedad grave, accidentes graves, etc.), serán oportuna y oficialmente comunicados por medio de certificados médicos, denuncia o constancia de carabineros, etc.

*“El Director, en conjunto con Coordinación Académica, previo informe de Inspectoría General y/o los y las docentes que le imparten clases, podrán eximir del requisito a los alumnos o alumnas que hayan faltado por enfermedad, embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales, becas u otras circunstancias debida y oportunamente justificadas.”*

*(Reglamento de Evaluación 2025 NHHS.)*

Conjuntamente, mi apoderado asume su responsabilidad de velar por mi participación en clases y mi proceso académico, lo cual incluye asistencia a reforzamiento o apoyo de Psicopedagogía en caso de ser necesario o solicitado por la institución, o en su defecto a través de apoyo pedagógico externo que deberá ser provisto por mi apoderado. Del mismo modo, comprendemos las posibilidades que el colegio me brinda, en resguardo a mi derecho a la educación.

***Finalmente, entiendo que este acuerdo pedagógico no asegura la aprobación de mi año escolar 2025. La falta y/o constante falta de alguna de estas responsabilidades (académicas, de asistencia, de falta de entrega de información, etc.) dará por terminado toda flexibilidad entregada, pudiendo abordar revisión de abandono de responsabilidades tanto por parte del estudiante y el/la apoderado. Del mismo modo, se evaluará el cumplimiento de este compromiso para futuras solicitudes por viaje.***



Firma del(a) apoderado En su calidad de adulto responsable	Firma del(a) Estudiante

(Estas firmas se agregarán en el colegio, de manera interna)

Inspectoría General	Firma Profesor/a jefe	Coordinación Académica

Nota: Este documento puede firmar y enviar fotografía, vía email de profesor/a jefe, con copia a Coordinación. Al recibir el colegio este documento firmado se da por oficializado el acuerdo y es transmitido a las diferentes áreas y equipo docente del colegio.



Anexo

Formato Plan de recuperación de aprendizajes 2025

**FORMATO PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PARA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES**  
**AÑO ESCOLAR 2025**

Yo.....apoderado/a de la estudiante  
\_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ declaro que, se hará efectivo el cierre de año académico/  
reprobación anual/situación médica.

Por lo anterior, es que desde UTP y Coordinación académica se presenta este plan de recuperación de aprendizajes para que el/ la estudiante, ***al no asistir estos últimos meses del año académico/ reprobación del año***, tendrá que reforzar algunos aprendizajes del curso \_\_\_\_\_, de manera autónoma en el hogar, lo que será mi responsabilidad, como apoderado, proporcionar las ayudas que se estimen necesarias.

Conjuntamente para el próximo año 2026 comprendo que, se inicia el primer mes con un reforzamiento llamado unidad 0 en donde los docentes aplican diagnóstico inicial y repaso de aquellos aprendizajes más débiles de acuerdo con los resultados arrojados. Con ello podremos detectar si las ayudas proporcionadas para mi pupilo/a en el hogar fueron suficientes o debemos acordar apoyos extras junto al colegio y familia.

**I. ¿Cuál es el objetivo del Plan de Acompañamiento?**

El plan de acompañamiento tiene como objetivo ***guiar a los apoderados*** en torno a sugerencias de apoyos e información académica oportuna del Programa de las asignaturas ministeriales de su hijo/a, para reforzar en el hogar los aprendizajes que no recibirá como alumno/a regular asistiendo a clases. Lo anterior, en resguardo a su derecho a la educación (artículo N°4 de la ley 20.370, que plantea: *“corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación”*.

**II. ¿Qué Objetivos de Aprendizajes (OA) debe recuperar mi pupilo/a?**

**OBJETIVOS DE APRENDIZAJES (según el curso)**

ASIGNATURAS	OA PRIMER/SEGUNDO SEMESTRE 2025/2026	Páginas del texto ministerial
LENGUAJE		
HISTORIA		
INGLÉS		
CIENCIAS		
MATEMÁTICA		
ASIGNATURAS PRÁCTICAS		DESCRIPCIÓN DE EVALUACIONES
Arte		
ED. FÍSICA		
MÚSICA		
TECNOLOGÍA		



### III. ¿Cuáles son los apoyos que me sugiere el colegio?

#### APOYOS PARA RECUPERAR APRENDIZAJES

Apoyos tanto internos (desde el colegio) como externos (desde el apoderado).	Internos	Externos	Descripción
<b>Tutorías entre pares</b> en módulos o asignaturas específicas.			<u>Año escolar 2026</u> , integrarse a tutorías, luego de la jornada de clases en asignaturas que lo requieran.
<b>Reforzamiento</b> de asignatura o área en específico.			<u>Año escolar 2026</u> , recibir clases particulares en horario a convenir en aquellas asignaturas que el estudiante más lo requiera. <u>Primer semestre 2026</u> , consultar a los profesores que ofrecen un día a la semana instancias de repaso en la asignatura.
Aplicar sugerencias de Coordinación sobre <b>Hábitos de Estudio</b> , continuando en el hogar una rutina escolar.			<u>Año escolar 2026</u> , por medio del documento emitido desde Coordinación, aplicar las recomendaciones para dar continuidad en su rutina escolar en el hogar.
Evaluación <b>psicopedagógica o cognitiva</b>			Sólo en el caso que lo requiera y entregando resultados al colegio.
<b>Entrega de certificado y recomendaciones</b> de especialista tratante.			<u>Al iniciar el año escolar 2026</u> , se solicita al apoderado entregar documentación actualizada de los especialistas y con recomendaciones para período de integración al año escolar.

Del mismo modo, entiendo que mi pupilo/a, aun cuando se encuentre ausente en este último período del año o por reprobación anual, tendrá a disposición **la plataforma classroom activa**, en la cual tendrá acceso a descargar material pedagógico de cada asignatura, que ayudará a su reforzamiento en casa. Además, de su **correo institucional, para poder comunicarse tanto con los docentes como con sus compañeros** que también le pueden facilitar cuadernos o responder consultas; por último, **los textos de estudio** que puede descargarlos en <https://mitextoescolar.mineduc.cl/> con el rut de la estudiante o pedirlos en el colegio si los tiene guardados en la sala.

Además, como apoderado me comprometo a **apoyar a la estudiante con un hábito de estudio**, tomando en cuenta las orientaciones que me presenta el colegio en este documento, monitoreando a diario a mi hijo/a para que se presente una continuidad de instancias para reforzar los contenidos y ejercer rutinas de lectura y practicar con ejercicios lo revisado.

### IV. ¿Cuáles son las orientaciones para trabajar el Hábito de estudio?

Se sugiere distribuir parcialmente las horas de estudio y de ejecutarlas de manera que aseguren la productividad del esfuerzo, permitiendo también la realización de actividades recreativas y formativas que merecen ser consideradas en el quehacer del estudiante. Para ello, se recomienda:

- Conversar críticamente con su hijo/a la actual distribución de su tiempo



Es necesario conversar objetivamente la actual distribución de su tiempo, considerando instancia de descanso (alrededor de ocho horas de sueño), momentos para la alimentación (tres comidas básicas y un reposo breve después de ellas), una hora a la recreación (de su interés y posibilidades) y para el estudio planteamos dos horas en la mañana y dos horas en la tarde, las cuales pueden ser variables, según las exigencias de la materia y las características del estudiante (pueden ser tramos breves con descanso luego de 40 minutos transcurridos).

b) Elaborar en conjunto de un horario semanal

Una vez que tenga acordadas con su hijo las instancias diarias, se procede a planificar una distribución de éstas en el futuro inmediato, de modo que exista un equilibrio de todas aquellas actividades que permitan en su hijo un desarrollo integral de su personalidad y que permitan mantener un hábito escolar, aún cuando no asista a clases diariamente. Puede realizar este horario en una cartulina para luego colgar en su pieza o bien en un cuaderno o agenda que tenga a disposición tanto el estudiante como usted, para supervisar su cumplimiento. En los horarios para estudiar se recomienda especificar la asignatura y si es posible el contenido o unidad que estudiará, puede considerar el horario de clases que tenía el curso o bien alternar con asignaturas prácticas.

c) Procurar optimizar los Horarios destinados a estudiar

Puede comenzar revisando classroom, para descargar el material y complementar con el texto de estudio ministerial. Realizar apuntes, creando síntesis breves o esquemas con las ideas claves en el cuaderno de la asignatura. Luego poder realizar las actividades propuestas en el libro con ayuda de los apuntes. Además, se sugiere buscar videos interactivos para poder aplicar lo aprendido. Si tiene dudas frente a algún contenido puede comunicarse con algún compañero/a cercano mediante correo u otro medio o bien reforzarlo con un profesor particular.

## V. ¿Qué ayuda académica se le brindará para el inicio escolar 2026?

Se revisarán las condiciones diagnósticas a través de la compilación de evaluaciones del presente semestre para ser aplicadas al inicio del año escolar 2026, sólo en términos formativos. Esto permitirá reconocer el estado de manejo de contenidos, y así preparar un informe que requerirá un acuerdo de ambas partes: un compromiso de trabajo del apoderado y del/la estudiante, en retomar aquellas áreas de manera personal (estudios en casa, apoyos docentes externos, etc.). A su vez, se podrán acomodar y otorgar posibilidades evaluativas en aquellas áreas acorde al desempeño.

Luego de estas recomendaciones, comprendo las ayudas que me plantea el colegio y la relevancia del derecho a la educación de un menor de edad, como mi pupilo/a, y que, por lo tanto, es obligación de los adultos que están a su cargo padres y colegio velar por ello. En este caso, al no continuar asistiendo de manera constante a clases o por reprobación, **será mi responsabilidad cumplir con esta obligación.**

Tanto el colegio como quien suscribe dejamos constancia de este compromiso escrito para este período que queda del año escolar 2025 y próximo 2026, a través del presente documento.

Firma Apoderado	Firma Coordinación Académica nivel	Firma Jefatura de UTP



*Nota: Se aclara que, en el caso de no estar de acuerdo con el Plan de Acompañamiento para Recuperación de Aprendizajes establecido por el colegio, se entenderá que el apoderado se responsabiliza de que él o la estudiante alcance los objetivos no logrados en el año anterior.*



**ANEXO:**

**Lineamientos de planificación, calificación, seguimiento, mejora, registro y retroalimentación de evaluación 2025**

**1) Planificación de las evaluaciones:**

- a) Considerará la expresión de Logros de Aprendizaje/Evaluación y su disposición en las planificaciones mensuales/anuales y de unidad entregadas por los docentes de asignatura y/o Jefes de Departamento a la Unidad Técnico-Pedagógica/ Coordinación.
- b) Considerará los criterios, procedimientos y estrategias evaluativas acordadas por el departamento de la asignatura o nivel correspondiente, tomando las directrices de los Jefes de Departamento y/o miembros de la Unidad Técnico-Pedagógica correspondientes.
- c) Considerará la determinación de cantidad de evaluaciones formativas y sumativas establecida en el Reglamento de Evaluación 2025, que se dispuso y acordó previamente entre coordinación académica con jefaturas de departamentos el año anterior; así como la diversidad de estrategias e instrumentos a utilizar, las etapas y las ponderaciones en las que se dividirá cada evaluación y la temporalidad de las mismas. En el caso de las evaluaciones prácticas se dará a conocer la pauta de evaluación o rúbrica correspondiente previa a la evaluación. Estos planes se retoman el siguiente año para su revisión y entrega final, adaptándolo por parte del docente si se requiere, al calendario escolar institucional y ministerial.
- d) Que en el caso de que los docentes de asignatura, departamentos y su potestad profesional defina la ponderación de evaluación en su planificación mensual de nivel, se deberá considerar para la planificación de la ponderación total que la calificación máxima de la evaluación final por semestre no podrá ser superior al 30%, según orientación del Decreto 67 del 2018, Artículo 18.

**2) Calificación:**

- a) Estará adscrita, a los Artículos de calificación (6, 7, 8, 9) presentes en el Decreto 67 del 2018, y del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento New Heinrich High School.
- b) Para la calificación de Religión, Consejo de Curso/Orientación, las calificaciones serán expresadas de acuerdo a **niveles de logro (MB, B, S, I)** En el caso de las evaluaciones formativas a **nivel institucional, talleres JEC**, se utilizará los siguientes criterios de logro: **TL totalmente logrado, LO logrado, ML medianamente logrado, PL por lograr, NO no observado (sin registro)**.
- c) Para la calificación final de la asignatura de Ciencias Naturales, Iº y IIº medio, comprendida por las áreas de Química, Física y Biología, ella se obtendrá al promediar la calificación final de cada una de ellas.

**3) Seguimiento de las evaluaciones:**

- a) Dispondrá de revisiones aleatorias, no obstante, periódicas visadas por parte del Jefe de Departamento de asignatura y/o miembro de la Unidad Técnico-Pedagógica/ Coordinación Académica, conforme a la revisión de calidad y pertinencia de los Objetivos de Aprendizaje presentados y su coherencia con la evaluación correspondiente. Lo anterior por medio de reuniones con el jefe de Departamento o con los profesores de él, junto con el profesor jefe del curso.



**4) La mejora de las evaluaciones:**

- a) Deberán considerar las orientaciones de los distintos documentos ministeriales disponibles tanto en las bases curriculares, como en otros documentos vigentes.
- b) Deberán considerar el nuevo enfoque hacia la evaluación formativa, expuesta por el Ministerio en el decreto nº 67 de evaluación.
- c) Que ante el nuevo enfoque hacia la evaluación formativa:
- El establecimiento considerará la evaluación formativa como parte intrínseca del proceso de enseñanza-aprendizaje y de evaluación del estudiante. Esto sin perjuicio de considerar la evaluación sumativa de la misma forma. Como muestra de ello, desde el año académico en curso, se considerará una cuarta evaluación formativa (autoevaluación) la que busca compatibilizar esta orientación ministerial con nuestros objetivos institucionales expresados en el PEI (Autonomía y responsabilidad).
- d) Se debe clarificar en los instrumentos evaluativos, habilidades que sean observables y por ende justificables en el ejercicio de reflexión pedagógica. (observable, cuantificable, , etc).
- e) Que se deben considerar en la planificación semestral evaluaciones de diagnóstico a inicio del primer semestre; y las evaluaciones sumativas y formativas por cada semestre. Según los lineamientos ministeriales para el año 2025 se implementará nuevamente la evaluación DIA (diagnóstico Integral de Aprendizajes) a lo largo del año escolar, en las áreas y cursos que destine la Agencia de la Calidad. La presente evaluación será contemplada como una evaluación formativa para el semestre que se curse y considerando los resultados es que se realizan ajustes en el proceso educativo.
- f) Que queda a potestad de los Jefes de Unidad-Técnico Pedagógica/ Coordinación Académica, presentar mejoras hacia un nuevo enfoque de la evaluación formativa del establecimiento en planes de estrategias de evaluación.

**5) Que el registro de las evaluaciones:**

- a) Deberá considerar la evaluación a ser registrada, en la fecha correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación 2025, en el libro de clases (virtual/Syscol) correspondiente al nivel o curso evaluado.
- b) Deberá registrar oportunamente su descripción (contenido, objetivo de aprendizaje y tipo de instrumento evaluativo empleado) en el leccionario del libro de clases (virtual/Syscol) correspondiente al nivel o curso evaluado.

**6) La retroalimentación de las evaluaciones:**

- a) Deberá ser planificada en la unidad y/o ser parte de la actividad central de una clase/lección desarrollada, dejando registro de esta en el libro de clases (virtual/Syscol) o bien en la plataforma virtual Classroom.

**7) La frecuencia de las evaluaciones:**

- a) Si bien el área pedagógica debe evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos según Artículo 18, del Decreto 67 del 2018, también debe disponer de evitar de sobrecargas de producción evaluativas a los docentes conforme al correcto uso de las horas no lectivas expuestos en la ley transitoria 20.903 establecidas por el Ministerio, y en función a esto:



- Se establecerá una agenda/calendario de evaluación en cada libro de clases (virtual/Syscol), para el registro docente de las evaluaciones correspondientes, evitando la inscripción de más de dos evaluaciones por fecha cuando éstas estén fuera de las evaluaciones de final de semestre. Sin embargo, en casos excepcionales, se podrán agendar más evaluaciones las cuales deberán ser aprobadas por la Coordinación académica de nivel, considerando la posibilidad de aplicar en un mismo día, evaluaciones teóricas y entrega de trabajos prácticos.

b) Los estudiantes y apoderados deberán tener conciencia de que la ausencia o falta de desarrollo ante una evaluación y su recalendarización no podrá estar sujeta a fechas exigidas de su parte, sino a fechas propuestas por los docentes correspondientes, quienes deben considerar la mejor instancia dentro de sus horas disponibles, para la proporción de fechas correspondientes ante la misma, contemplando para ello, según curso y autonomía del estudiante, si ello se realiza en el horario de clases o luego de este, en cuyo caso será en acuerdo con el estudiante e informado al apoderado.



**ANEXO:**

**Otras definiciones relevantes de conceptos educativos**

Con el objetivo de una mejor comprensión y acuerdos de los conceptos empleados en nuestro Reglamento y documentos emanados de él, se aclaran los conceptos que a continuación se detallan:

- a) Objetivos de Aprendizaje:** a la descripción de desempeños mínimos esperados que los estudiantes logren en cada asignatura y cada nivel de enseñanza, y que integran, las habilidades, conocimientos y actitudes relevantes para el desarrollo de estos, y que se encuentran expresados en las bases curriculares ministeriales correspondientes de asignatura y nivel.
- b) Mapa de Progreso/Progresión de Aprendizaje:** el conjunto de Objetivos de Aprendizaje y estándares de contenido que describen las habilidades, conocimientos y actitudes que deben ser desarrollados por los estudiantes para cada asignatura y que demuestra progresión de los desempeños para cada nivel.
- c) Indicadores de Logro/Evaluación:** los rasgos o caracterizadores cualitativos de las habilidades, conocimientos y actitudes emanadas de los Objetivos de Aprendizaje y que permiten el reconocimiento del logro de estos.
- d) Acompañamiento pedagógico del estudiante:** a los procedimientos de enseñanza-aprendizaje, compromisos de conducta y académicos, y estrategias de enseñanza y evaluación que deberán acompañar a todos los estudiantes del establecimiento. Para efectos de este reglamento se usará específicamente para aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción de la ley y del establecimiento o aquellos que hayan presentado situaciones académicas graves.
- e) Cobertura curricular:** Objetivos de Aprendizaje que son indicados por Mineduc y por la institución emanados de las Bases Curriculares del Curriculum Nacional vigente, que deben ser implementados por los docentes en una asignatura y nivel escolar específico.
- f) Instrumentos de evaluación:** Se refiere al medio de registro utilizado por el docente para la obtención y verificación de los logros de los Objetivos de Aprendizaje del estudiante.
- g) Técnicas de evaluación:** Se refiere al método de potestad del docente que permite obtención y verificación de los logros de los Objetivos de Aprendizaje del estudiante.
- h) Método de evaluación:** Conjunto de técnicas e instrumentos de evaluación del docente conforme a los Objetivos de Aprendizaje a evaluar.
- i) Estrategias de evaluación:** Conjunto de métodos de evaluación del docente conforme a las Unidades a evaluar.
- j) Heteroevaluación:** evaluación que realiza un docente al desempeño de un estudiante, a través de criterios previamente definidos e informados.
- k) Coevaluación:** evaluación del desempeño de un estudiante a través de la observación y determinaciones de sus propios compañeros, con criterios previamente definidos e informados.
- l) Autoevaluación:** evaluación que realiza el estudiante sobre su propio desempeño. Lo ayuda a tomar conciencia de su progreso de aprendizaje a través de criterios previamente definidos e informados.
- m) Evaluaciones Formativas:** evaluaciones que se integran a la enseñanza para monitorear y acompañar el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, es decir, cuando la evidencia de desempeño de estos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, antes de cada evaluación sumativa, el

docente tendrá a lo menos una evaluación formativa, para así monitorear el proceso de aprendizaje. Se expresan a través de niveles de logro.

**n) Evaluaciones Sumativas:** evaluación que tiene por objetivo certificar, *generalmente mediante una nota o calificación*, el nivel de los aprendizajes logrados por los alumnos y las alumnas. Con tal propósito, se aplicarán evaluaciones sumativas, previamente planificadas e informadas por los y las docentes en su Plan de Evaluaciones semestral y en las planificaciones de unidad. Los resultados de cada una de las evaluaciones sumativas deberán ser informadas con antelación a los y las estudiantes y los resultados se registrarán en el libro de clases digital.

**ñ) Evaluación del proceso de aprendizaje:** Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc.

**o) Evaluación del progreso del aprendizaje:** El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje.

**p) Evaluación del producto o logro de aprendizaje:** Lo que los estudiantes logran saber o hacer, lo que permite calificar y certificar los aprendizajes de los estudiantes. Tienen como objetivo evaluar los conocimientos y habilidades adquiridas por el estudiante al finalizar un proceso de aprendizaje.

**q) Tareas o actividades que se envían para realizar fuera de la jornada escolar:** son las actividades diseñadas por el docente para que el estudiante lleve a cabo fuera del horario escolar –excluyendo las actividades realizadas en tutorías o actividades extraprogramáticas desarrolladas en el establecimiento–, y que, como muchas otras acciones, forman parte del abanico de posibilidades que maneja el o la docente para incentivar el desarrollo de aprendizajes de sus estudiantes.

**r) Retroalimentación:** a la intervención pedagógica que se vale de la información evaluativa para orientar a los estudiantes sobre qué pasos dar para seguir aprendiendo, conforme a su desempeño con intención de permitir reforzar sus fortalezas y superar sus deficiencias. También se encuentra en la base de la reflexión de la o el docente sobre su práctica, ya que recoge información sobre los aprendizajes de sus estudiantes le permite ir analizando qué aspectos de su práctica pedagógica parecen haber apoyado y facilitado más el desarrollo de estos aprendizajes y cuáles tuvieron menor impacto, y así tomar decisiones oportunas para ajustar las estrategias utilizadas y lo planificado, y de apoyo o adecuaciones particulares para ciertos estudiantes.

**s) Planificación:** proceso **sistemático y flexible** en que se organiza y anticipan los procesos de enseñanza-aprendizaje con el propósito de orientar la práctica pedagógica en función de apoyar a los y las estudiantes a avanzar hacia el Logro de los Aprendizajes esperados u Objetivos de Aprendizaje, propuestos en el currículum nacional.

**t) Plan de evaluaciones:** herramienta de gestión pedagógica que organiza las evaluaciones, tanto sumativas como formativas, en función de las Unidades de Aprendizaje, incluyendo sus Objetivos de Aprendizaje e Indicadores de Logro de los Aprendizajes/Evaluación, en disposición del semestre académico del presente año escolar.

**u) Proceso de Enseñanza-aprendizaje o Aprendizaje-enseñanza:** al conjunto de acciones emitidas para y por los estudiantes en base a las fases sucesivas de enseñanza y el aprendizaje del estudiante.

**v) Progreso del Aprendizaje:** el avance que tiene el estudiante respecto de su propio aprendizaje conforme a los Objetivos de Aprendizaje planteados en la asignatura y nivel.

**w) El Producto o Logro de Aprendizaje:** el producto emanado por el estudiante que puede ser tanto documentado o como planteado en la expresión o acción del estudiante y que plantea el logro de los Objetivos de Aprendizaje.



## ANEXO:

### Procedimientos de Comunicación sobre la Evaluación

Conforme a la disposición del Decreto 67 de 2018, y del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento, se separarán las condiciones de comunicación por aquellas derivadas al alumno, así como aquellas derivadas al apoderado.

#### 1. En las disposiciones generales extendida a los estudiantes se entenderá:

a) Que la instancia oficial de procedimiento de comunicación de las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes del establecimiento (Plan de evaluación semestral) es aquella referida a la del trabajo en aula, es decir, durante clase o lección que imparte el docente, la cual es de manera presencial, considerado esta acción como un deber del estudiante tomar nota de lo entregado en clases por el profesor.

b) Entendido que la asistencia a esta instancia, por parte del estudiante, es primordial, y que ante su ausencia, justificada o no justificada, es de responsabilidad del alumno – dependiendo del nivel y considerando la promoción de la autonomía y la responsabilidad – consultar a los docentes de asignatura, profesores jefes y/o otros miembros de la comunidad educativa, de manera oportuna con respecto a las formas y criterios con que serán evaluados, sin utilizar dicha ausencia como justificación ante posibles actividades y/o estrategias de evaluación.

Para los niveles de 1° a 6° básico, dicha responsabilidad de consulta es acompañada por la de su apoderado. Lo anterior es posible llevarlo a efecto por medio de la agenda virtual que presenta la aplicación Notas Net descargada desde sus celulares (calendario) y se complementa con la publicación en Classroom del curso por parte del docente de asignatura. Además, se encuentra a disposición el horario de atención al apoderado que presenta cada docente y los correos institucionales de cada docente o miembro de la comunidad se pueden encontrar en la página web de nuestro colegio.

#### 2. En las disposiciones generales extendida a los apoderados se entenderá:

a) Que la instancia oficial de procedimiento de comunicación de las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes será responsabilidad del apoderado promover esta acción como evidencia de la autonomía escolar de su pupilo, teniendo a su disposición la información presentada en Notas Net y Classroom respectivo.

b) Entendido que la asistencia a clases, por parte del estudiante, es primordial, y que ante retiro o atraso, deberá el apoderado firmar libro de registro en Inspectoría general, además de justificar por medio de correo a profesor de asignatura (enviando respaldo de certificado médico, etc.) y fomentando en el estudiante dicha acción – dependiendo del nivel y considerando la promoción de la autonomía y la responsabilidad - a consultar a los docentes de asignatura, profesores jefes y/o otros miembros de la comunidad educativa, de manera oportuna con respecto a las formas y criterios con que serán evaluados, sin utilizar dicha ausencia como justificación ante posibles actividades y/o estrategias de evaluación.

c) La revisión diaria de la información derivada en las clases o lecciones, en algunas asignaturas, mediante correo, Classroom, aplicación de Notas Net u otros conductos oficiales del establecimiento como la página web del colegio, es un deber adquirido del apoderado.

d) Además, es deber del apoderado oficial que, en momento de matricular a su pupilo, entregue sus datos de contacto actualizados y agregando a un apoderado suplente con la información de contacto requerida. Por lo tanto, en caso de que el colegio no pueda comunicarse con el apoderado oficial, podrá y/o deberá recurrir al apoderado suplente para generar el canal de comunicación que se requiera en ese momento para convenir acuerdos académicos u otros, en la situación que se encuentre el estudiante. Conjuntamente, se entenderá como obligación del apoderado **informar oportunamente de cualquier información relevante** (médica, familiar u otra) que afecte el proceso académico del estudiante.



## ANEXO:

### Procedimientos sobre situaciones especiales de evaluación

#### Disposiciones generales:

Se consideran como disposiciones generales, aquellos elementos que se encuentran incluidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento New Heinrich High School, y que pretenden dar definición, estructura y regir las ideas centrales conforme a los procedimientos sobre situaciones especiales de evaluación en la institución.

En las disposiciones generales se entenderá:

- Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto n°67 **no existe la eximición/ omisión de evaluación en asignaturas**, sino la posibilidad de realizar **adecuaciones** a los estudiantes de algunas evaluaciones, en casos justificados como casos de estudiantes con NEE específicas o situaciones graves para lo cual debemos contar con la respectiva información enviada de manera oportuna a la institución (profesor jefe, psicopedagogía y Coordinación).

#### **a) Ausencia a evaluaciones:**

Los alumnos o las alumnas que por enfermedad u otro motivo no puedan presentarse a un procedimiento evaluativo programado, podrán justificar su ausencia presentando el certificado médico correspondiente, a través de su apoderado ya sea en forma presencial o por escrito. La justificación se debe realizar a más tardar el día que se reincorpora a clases, en tal caso, el profesor o la profesora de la asignatura le asignará una nueva fecha de evaluación. Tal documento médico o justificativo deberá ser entregado por correo o presencial a la inspectora del nivel o general, quien será el responsable de dar información oficial a los miembros de la comunidad educativa.

En el caso de no presentar justificación antes mencionada, podrá ser evaluado o evaluada en la primera oportunidad en que se reintegre a clases, aunque no le corresponda por horario, pudiendo aplicarse cualquier modalidad o instrumento de evaluación y con una exigencia del 70%. La aplicación de la evaluación la puede realizar otro profesor o profesora, coordinadora de ciclo, psicopedagoga u otro profesional idóneo, aplicando el instrumento que previamente fue entregado por el profesor o profesora de asignatura a su jefatura y coordinación respectiva para su revisión y aprobación.

En caso de evaluaciones grupales, sean exposiciones u otra similares, los estudiantes que se ausenten deberán justificar su inasistencia tal como se explica en el inciso anterior, mientras que los estudiantes del grupo que asistan ese día rendirán la evaluación, considerando alguna flexibilidad por parte de los profesores para que no sean perjudicados por la falta de algún miembro del grupo.

#### **b) No presentación de la evaluación o trabajos**

En caso de no entrega o realización de evaluaciones en cualquier asignatura (pruebas, trabajos, actividades, presentaciones, entre otros), que no sean debidamente justificadas, el profesor o profesora de la asignatura respectiva consignará dicha situación en la hoja de vida del o la estudiante y dará una nueva fecha para la evaluación, quien deberá tomar conocimiento, de no cumplir nuevamente se podrá aplicar otra estrategia de evaluación, utilizando cada vez que vuelva a incumplir una escala de mayor exigencia, la que será gradual 70%, 80%, 90% y 100%.

**c) En caso de evaluación de cuadernos o portafolios** u otro similar, se deja constancia que corresponden a evaluaciones de proceso, por lo cual no se evalúa el documento, sino el trabajo realizado en el periodo originalmente destinado para ello. Conjuntamente, se reitera que como muestra de autonomía del estudiante, él es el responsable de ellos, evitando su extravío. En caso de no presentación se evaluará, utilizando otra estrategia de evaluación, en caso no cumplir en fecha de entrega o aplicación, aumentará el nivel de exigencia, de manera gradual al 70%, 80%, 90% y 100%



**d) Que ante el caso de ingreso tardío al establecimiento (atraso) en horario de evaluación**, y posterior a seguir los procedimientos indicados en el Reglamento de Convivencia Escolar, el estudiante debe asumir la realización de las evaluaciones pendientes de manera inmediata y a la disposición del horario que el docente disponga. Ello en consideración a la entrega de información oportuna a través de Planes de evaluación e información en agenda virtual notas.net por lo que tanto el apoderado como el estudiante se entienden como enterados de las actividades escolares y prestarán especial atención al cumplimiento de ellas.

**e) Respetto del retiro del estudiante en horario de evaluaciones**, de acuerdo con la edad y autonomía del estudiante, se entenderá como un deber del apoderado revisar agenda virtual en notas.net o en su defecto ser informado por su pupilo respecto de fechas y horarios específicos de evaluación. Del mismo modo, debe informar oportunamente, al menos el día anterior en horario escolar vía correo a inspectoría y profesor de asignatura correspondiente, evitando con ello problemáticas de evaluación y dando oportunidad de reagendar evaluación.

**f) En caso de suspensión de clases por tiempos prolongados:** la Unidad Técnico-Pedagógica y/o Coordinación Académica, con apoyo de los profesores de la/s asignatura/s correspondiente/s velarán por la publicación de material empleado en clases a través de plataforma Classroom: Conjuntamente, se sugerirá al apoderado y el estudiante el remitirse a los libros ministeriales correspondientes para reforzar el estudio y desarrollo de actividades y ejercicios propuestos. Del mismo modo, el estudiante podrá acudir a compañeros cercanos para solicitar apuntes (vía fotografía) y a su reincorporación podrá solicitar al profesor respectivo aclaración de dudas en el horario establecido para ello.

**g) En caso de finalización anticipada del año escolar** respecto de uno o varios alumnos individualizados:

- En primera instancia, la finalización anticipada del año escolar será justificada por los apoderados del estudiante en una carta formal con evidencias (informes médicos de especialidad especificando la gravedad y/o informe psiquiátrico, documentos oficiales legales certificados por las instituciones correspondientes) a ser enviadas al profesor jefe quien lo remitirá a la Unidad Técnico-Pedagógica y/o Coordinación Académica correspondiente al nivel del estudiante.

- Posteriormente, remitirá dicho certificado, en casos psicológicos o psiquiátricos, a la psicóloga de nivel correspondiente quien emitirá su opinión por escrito. Unidad Técnico-Pedagógica y/o Coordinación Académica correspondiente al nivel del estudiante emitirá un informe breve con detalles de los motivos y realizará, de ser necesario, instancias de carácter consultivo (oral u escrito) e informará la necesidad perentoria de registrar las calificaciones del /la estudiante que se encuentren en sus registros personales ( cuadernos o planillas personales) a los docentes de asignatura, profesores jefes y/o de cualquier miembro de la comunidad educativa que haya sido parte del proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante, con un plazo limitado de máximo una semana.

- La Unidad Técnico-Pedagógica y/o Coordinación Académica correspondiente al nivel del estudiante integrará la información emanada del registro de calificaciones, junto con los antecedentes aportados por los apoderados (certificados, informes médicos u otros) y se entregará para la aprobación de la Dirección.

- Con dicha resolución, se informará a través de documento escrito al apoderado de **cierre de año académico**. Se deja constancia, que de acuerdo a lo establecido por Mineduc desde la firma del documento de cierre de año académico con su respectivo Plan de recuperación de aprendizajes, el estudiante deja de asistir a clases, *pues no existe la figura de estudiante/oyente*. No obstante, mantiene su calidad de alumno del colegio por lo cual sus resultados académicos, a través de certificado de estudios, serán informados junto con sus compañeros al finalizar el año escolar. Respecto de las obligaciones administrativas del apoderado con el establecimiento estas se mantienen.



- Se deberá comprender que la finalización anticipada del año escolar conforme a promoción asume todos los requisitos contenidos en los Artículos de Promoción del Decreto 67/2018 y aquellos del Reglamento de Evaluación del establecimiento New Heinrich High School, conforme a que los estudiantes puedan o no ser promovidos.

El cierre de año académico es **una facultad administrativa-pedagógica excepcional** dentro del proceso académico, por lo cual esta deberá ser aplicada sólo en casos **extremadamente graves**, evitando con ello su reiteración, **pues con ello pierde su carácter de excepcionalidad y en resguardo a los aprendizajes que el estudiante debe tener.**

- Que, sin perjuicio de lo anterior, en caso de **finalización anticipada del año escolar respecto a cambios de domicilio y/o país:**

Bastará con que la finalización anticipada del año escolar sea justificada por los apoderados del estudiante en una carta formal con evidencias sujetas al cambio de domicilio o país del estudiante, a ser enviadas directamente a la Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica/ Coordinación correspondiente al nivel del estudiante.

Se deberá comprender que la finalización anticipada del año escolar conforme a promoción asume todos los requisitos contenidos en los Artículos de Promoción del Decreto 67/2018 y aquellos del Reglamento de Evaluación del establecimiento New Heinrich High School, conforme a que los estudiantes puedan o no ser promovidos

**h) En caso de situaciones de embarazo y/o maternidad, y de quienes ya son padres o madres:**

- Los estudiantes se regirán por las indicaciones que regulan estas circunstancias, según Decreto 79 del 2005.
- . La Unidad Técnico-Pedagógica y /o Coordinación correspondiente al nivel del estudiante formulará las estrategias de calendarización correspondientes, siendo estas aceptadas por el apoderado con firma oficial del documento, para su posterior revisión y aceptación del Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica o Dirección. .
- La calendarización correspondiente deberá ser respetada completamente por el estudiante y apoderado, siendo firmado el compromiso de llevarla a cabo por los mismos. En caso de ser necesario se proveerá de un Plan de recuperación de aprendizajes.

**i) En caso de servicio militar, y de postulación para escuelas y/o instituciones de fuerzas armadas o policiales:**

Conforme al proceso de admisión y/o llamado institucional, se deberá emitir por parte del apoderado y estudiante una carta formal que incluya vínculos de información para confirmar las fechas de admisión y/o del llamado propuesto, permitiendo al alumno ser parte de esta, acordando criterios con los miembros de la Unidad Técnico- Pedagógica correspondiente al nivel.

- Si el alumno es admitido y requiere de la finalización anticipada del año escolar, bastará con que la finalización anticipada del año escolar sea justificada por los apoderados del estudiante en una carta formal con evidencias de la institución admitida, a ser enviadas directamente a la Unidad Técnico-Pedagógica/ Dirección correspondiente al nivel del estudiante, quien aprobará la medida.
- Se deberá comprender que la finalización anticipada del año escolar conforme a promoción asume todos los requisitos contenidos en los Artículos de Promoción del Decreto 67/2018 y aquellos del Reglamento de Evaluación del establecimiento New Heinrich High School, conforme a que los estudiantes puedan o no ser promovidos.



**j) En caso de participación de actividades y de certámenes nacionales o internacionales, en escuelas de formación de áreas deportivas, de literatura, de ciencias o artes, el estudiante y el apoderado:**

- Deberá presentar certificación y/o documentación formal firmada y/o timbrada de la institución en la que participa a los miembros de la Unidad Técnico-Pedagógica/ Coordinación correspondiente.
- Deberá asumir un calendario escolar y/o un calendario de evaluación sujeto a cambios realizados por la Unidad Técnico-Pedagógica/ Coordinación correspondiente, quien vigilará en no eliminar asignaturas de forma completa o que vigilará de los tiempos docentes de evaluación, durante el periodo de tiempo estimado para las actividades o de los certámenes.
- La calendarización correspondiente deberá ser respetada completamente por el estudiante y apoderado, siendo firmado el compromiso de llevarla a cabo por los mismos.

**k) En caso de postulación a becas externas (estudios en el extranjero):**

Conforme al proceso de postulación, se deberá emitir, con la debida antelación, por parte del apoderado y estudiante una carta formal que incluya vínculos de información para confirmar las fechas de postulación presentes, permitiendo al alumno ser parte de la misma, acordando criterios con los miembros de la Unidad Técnico-Pedagógica/ Coordinación correspondiente al nivel.

Si el alumno postula y obtiene la beca, y requiere de la finalización anticipada del año escolar, bastará con que ella sea justificada por los apoderados del estudiante en una carta formal con evidencias de la beca admitida, a ser enviadas directamente a la Unidad Técnico-Pedagógica/ Coordinación correspondiente al nivel del estudiante, quien informará a Dirección para aprobar o denegar la solicitud.

Se deberá comprender que la finalización anticipada del año escolar conforme a promoción asume todos los requisitos contenidos en los Artículos de Promoción del Decreto 67/2018 y aquellos del Reglamento de Evaluación del establecimiento New Heinrich High School, conforme a que los estudiantes puedan o no ser promovidos.

Si el alumno requiere de otros elementos por parte de la institución, estos deberán ser pedidos a la Unidad Técnico-Pedagógica/ Coordinación correspondiente quien emitirá comunicación para los estamentos correspondientes del envío de dicha documentación.

**l) En caso de viaje, en cualquier período del año:**

Se pedirá al apoderado del estudiante enviar correo a profesor/a jefe, con copia a coordinación académica e Inspectoría general, informando con anticipación (idealmente un mes y en casos urgentes una semana) sobre el motivo, fecha y duración de la ausencia del estudiante a sus clases.

Con la información entregada por el apoderado, desde coordinación se informa a todos los docentes de asignatura la situación del estudiante, para que se revisen las evaluaciones que pueda tener pendiente y antes de su inicio de viaje se ponga al día.

Cada docente de asignatura debe organizar las evaluaciones que vendrán para calendarizarlas, así antes de su viaje, el estudiante o apoderado (dependiendo el nivel) firma documento de compromiso para que la semana siguiente de su regreso a clases el estudiante debe rendirlas. Así, se entrega una semana para su preparación y pueda rendir y/o entregar los trabajos pendientes.



En caso **en que el apoderado no informe**, con la debida anticipación, se enviará desde coordinación informe de registro de evaluaciones que tiene a la fecha el estudiante y este deberá respetar la calendarización que se entregue desde los docentes de asignatura para ponerse al día a la vuelta del viaje, en semana siguiente a ello. Se deja constancia que en caso de viaje de emergencia (fallecimiento de familiar directo u otro de igual gravedad se aplicará criterio).



## ANEXO:

### PROTOCOLO DE TUTORÍAS 2025

Tutores pares es una instancia de reforzamiento voluntario, cuyo objetivo es favorecer los aprendizajes de los estudiantes, mediante el apoyo pedagógico desarrollado entre pares, para mejorar el rendimiento académico y convivencia escolar.

Las tutorías, además de constituirse como un apoyo académico, es una instancia donde los estudiantes pueden formar hábitos de estudio, desarrollan su autonomía académica, esfuerzo, compromiso y responsabilidad, además de generar vínculos con sus compañeros.

#### **A) IMPLEMENTACIÓN**

El programa tutores inicia en el mes de abril, aproximadamente, ya que el primer mes es de difusión y organización de inscripciones. Se desarrolla en horario alterno a la jornada escolar de **lunes a jueves**:

- ✓ **De quinto a octavo básico: desde las 15.20 hasta las 16.00 horas.**
- ✓ **De primero medio a cuarto medio: desde las 16.05 a 16.45 horas.**

**Todas las tutorías se realizan en el comedor** del colegio o en biblioteca y estarán supervisadas por Psicopedagoga y/o Coordinación académica y/o Docente. NO se contará aquella tutoría que sea realizada, de manera particular es decir no oficial o en otro lugar del colegio y sin supervisión de algún funcionario encargado.

**Este apoyo se realizará una vez a la semana** (el día se acuerda entre los participantes), un tutor se reúne con un grupo de no más de 4 compañeros, puede ser del mismo curso o uno inferior, que tenga dificultades en alguna asignatura. Puede ser más de una vez por semana si se considera otra asignatura que preste apoyo.

A cada tutor se les entregará una pizarra y plumón, junto con la hoja de asistencia donde debe anotar a los asistentes, fecha, asignatura y su nombre. Es importante mencionar que esta hoja de asistencia es fundamental para llevar registro de la cantidad de tutorías realizadas, así como también de los asistentes. Sin este documento no podemos respaldar la asistencia de la tutoría realizada, por lo tanto, es responsabilidad de los participantes (tutor y tutorados firmar el registro).

#### **B) RESPECTO DE LOS ROLES DE CADA ESTUDIANTE TUTOR**

A continuación, se detallan las funciones, beneficios y deberes de cada estudiante.

##### **b.1) Requisitos para ser tutor**

Para poder acceder a esta función, se requiere:

- Contar con la autorización firmada de su apoderado.
- Tener promedio a la fecha sobre 6,0 en la asignatura que impartirá la tutoría.
- Contar con la autorización y apoyo del profesor titular de la asignatura en que realizará la tutoría.
- Tener buena conducta y asistencia a clases.
- Tener ganas de participar y aceptar el desafío de apoyar a un compañero.

##### **b.2) Deberes del tutor:**

- Reforzar académicamente a su tutorado (as) en la asignatura donde su compañero presente dificultades.
- Asistir con material para realizar reforzamiento tales como: lápiz, cuaderno de la asignatura, guías, etc.



- En caso de inasistencia, avisar oportunamente vía correo a su tutorado o de manera verbal y a la Psicopedagoga del nivel.
- Si falta a su tutoría en 3 o más sesiones, sin previo aviso, pierde su función. Se excluyen casos de licencias médicas oportunamente informadas.
- Al finalizar el semestre se entregará una breve evaluación para que complete por cada estudiante tutorado, la cual cobra relevancia para el beneficio de sus compañeros.

### **b.3) Beneficios del tutor**

El estudiante que desempeñe el rol de tutor, durante uno o dos semestres podrá obtener un 7,0 al término del semestre en la asignatura que estime conveniente, siempre que haya cumplido con lo siguiente:

- Que el profesor titular de la asignatura donde se pondrá el 7,0 esté de acuerdo. De lo contrario se buscará otra asignatura como opción.
- Cumplir con una cantidad mínima de tutorías realizadas por semestre. En el caso del primer semestre 10 sesiones, para el segundo semestre 15 sesiones. Se entiende por sesión realizada aquella que cuenta con al menos un tutorado como asistente y hayan cumplido los 40 minutos de duración.
- Tener buena conducta en clases y durante las tutorías.

**IMPORTANTE:** El tutor podría perder su beneficio en caso de incumplimiento de algunos de los requisitos antes mencionados. En caso de no cumplir con la asistencia requerida, por motivos excepcionales, se evaluará en coordinación académica la obtención del beneficio, **considerando el compromiso y esfuerzo que ha presentado durante las sesiones impartidas del semestre.**

## **c) RESPECTO DE LOS ROLES DE CADA ESTUDIANTE TUTORADO:**

### **c.1) Requisitos para ser tutorado:**

- Contar con la autorización firmada del apoderado.
- Tener la disposición de recibir apoyo de parte de un compañero (a) de su mismo nivel o mayores.
- Presentar dificultad o bajo rendimiento en una asignatura.
- Contar con la autorización de la Psicopedagoga o Coordinadora académica de nivel.

### **c.2) Deberes del tutorado**

El estudiante tutorado debe entender que este apoyo es una oportunidad que brindan sus compañeros y el colegio por lo cual debe ser asumido con responsabilidad y autonomía. Por ello debe:

- Asistir rigurosamente a la tutoría, en caso de algún inconveniente, debe enviar correo al tutor con copia a Psicopedagoga a cargo. Es importante mencionar que la insistencia a la tutoría, aunque se encuentre justificada, se cuenta como sesión no realizada.
- Mantener un comportamiento adecuado para lograr los aprendizajes.
- Desarrollar las actividades propuestas por el tutor a cargo.
- Traer materiales de la asignatura donde realizará la tutoría: como lápiz, cuadernos, guías, libro, etc.

### **c.3) Beneficios para el tutorado:**

Los estudiantes tutorados, podrán subir una nota a 7,0 en la asignatura donde recibió la tutoría, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:



- El profesor titular de la asignatura se encuentre de acuerdo, considerando el trabajo constante en aula y una correcta conducta del estudiante en la sala de clases.
- Cumplir con la asistencia solicitada según el semestre.
- Tener conducta adecuada dentro de la tutoría.
- Traer materiales necesarios para desarrollar la tutoría.
- Tener una buena evaluación del tutor al finalizar el semestre.

**IMPORTANTE:** En caso de no cumplir con la asistencia requerida, por motivos excepcionales, se evaluará, en coordinación académica, la obtención del beneficio **considerando el compromiso y esfuerzo que ha presentado durante las sesiones impartidas del semestre.**



## **ANEXO:**

### **Tareas o actividades que se envían para realizar fuera de la jornada escolar**

Este punto es importante contextualizar que, en el quehacer académico nacional, si bien existe la visión ministerial de evitar el agobio de los estudiantes a través de las tareas y actividades fuera de jornada, y que una mesa técnica del Ministerio de Educación se descartó prohibir las mismas mediante una ley, se espera incentivar su orientación para dar la libertad a los establecimientos educacionales para el desarrollo de sus propias políticas, lo que justifica el nuevo decreto de Evaluación, y en su defecto el presente anexo.

Es importante señalar, que estas disposiciones podrían eventualmente presentar modificaciones para su mejora, según Artículo 7º, del Decreto 67 de 2018, y del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento New Heinrich High School, cuando existan criterios que optimicen los procedimientos evaluativos del Establecimiento, siendo informados correspondientemente como señalado en dicho artículo.

#### **Disposiciones generales:**

Se consideran como disposiciones generales, aquellos elementos que se encuentran incluidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento New Heinrich High School, y que pretenden dar definición, estructura y regir las ideas centrales conforme a los procedimientos de las tareas o actividades que se envían para realizar fuera de la jornada escolar.

En las disposiciones generales se entenderá:

Que las tareas o actividades que se envían para realizar fuera de la jornada escolar:

a) Son definidas ministerialmente como actividades diseñadas por el docente para que el estudiante lleve a cabo fuera del horario escolar (trabajo asincrónico) –excluyendo las actividades realizadas en tutorías o actividades extraprogramáticas desarrolladas en el establecimiento-, y que, como muchas otras acciones, forman parte del abanico de posibilidades que maneja el o la docente para incentivar el desarrollo de aprendizajes de sus estudiantes.

b) No consideran las lecturas complementarias (domiciliaria) como parte de su definición, siendo dichas lecturas entendidas como una actividad de aprendizaje sostenida tanto por decisión institucional como por el constante desarrollo de planes de lectura a nivel nacional.

c) Pueden ser utilizadas como evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, de manera formativa –en base a potenciar dicha evaluación según Art. 18 inciso f) del Decreto 67 del 2018 – siendo de potestad de los docentes de asignatura, profesores jefes y/o otros miembros de la comunidad educativa que se encuentren adheridos al proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante dicha determinación.

d) Las tareas o actividades que se envían para realizar fuera de la jornada escolar corresponden a:

- Actividades concebidas durante el periodo de clase o lección y que, al no ser completadas por los alumnos en el tiempo considerado por el docente, puedan ser, eventualmente y a potestad de este, exigida su realización fuera de la jornada escolar.
- Actividades de acercamiento a los aprendizajes, contenidos y otros elementos del aprendizaje que no requieren de la ejecución de habilidades superiores. Es decir, que involucran al alumno al acercamiento del conocimiento: investigar, traer información, desarrollar actividades simples, etc.



- Actividades de ejercitación y/o reforzamiento para aquellos estudiantes que, bajo criterio docente y/o resultados académicos, no presenten los niveles de logro esperados, pudiendo ser estas instruidas tanto por profesores como psicopedagogía.
- Actividades que tienen total acercamiento a los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a las unidades trabajadas y el currículum nacional vigente.

e) La instancia oficial de comunicación de las tareas o actividades que se envían para realizar fuera de la jornada escolar del establecimiento es aquella referida al trabajo en aula, es decir, durante clase o lección, pudiendo además emplear plataformas como Classroom, email, siendo ésta:

- Entendida como la instancia primordial de la entrega de la información de las tareas o actividades que se envían para realizar fuera de la jornada escolar de los docentes de asignatura, profesores jefes y/u otros miembros de la comunidad educativa que se encuentren adheridos al proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante; así como de la recepción por parte del estudiante, considerado esta acción como un deber del estudiante que el apoderado debe promover.
  - Entendido que la asistencia a esta instancia, por parte del estudiante, es primordial, y que ante su ausencia o no participación, deberá el apoderado justificar y promover al estudiante – dependiendo del nivel y considerando la promoción de la autonomía y la responsabilidad - a consultar a los docentes de asignatura, profesores jefes y/o otros miembros de la comunidad educativa, de manera oportuna con respecto a las tareas o actividades que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, sin utilizar dicha ausencia como justificación ante el no haberlas realizado. Es así como para los niveles de 1º a 6º básico, dicha responsabilidad de consulta es acompañada por la de su apoderado.
- Que la revisión diaria de la información derivada en las clases o lecciones, informadas en cuadernos y otros conductos oficiales del establecimiento como página web, Classroom, email, etc. Es un deber adquirido del apoderado, siendo obligación de este último revisar periódicamente dichos informativos, acusando recibo de ellos.

f) Se podrá ejecutar tareas o actividades que se envían para realizar fuera de la jornada escolar:

En aquellos estudiantes que se encuentren con Acompañamiento Pedagógico, siendo estas presentadas por docentes de asignatura, profesores jefes y/o otros miembros de la comunidad educativa que se encuentren adheridos al proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante a través de la autorización de Coordinación académica, para ser presentadas e informadas al apoderado, y cauteladas por este, siendo un compromiso adquirido por él.



## ANEXO

### Disposiciones de procedimientos de evaluación para la enseñanza prebásica

#### **REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE EDUCACION PARVULARIA**

El presente Reglamento Evaluación y de Promoción tiene por finalidad dar un ordenamiento a las condiciones de evaluación y promoción que se aplicarán a los niños(as) de Educación Parvularia del colegio New Heinrich High School, (decreto 481) y cuya aplicación es responsabilidad de las Educadoras y Coordinadora de prebásica del Establecimiento.

#### **INTRODUCCIÓN**

El departamento de Prebásica del colegio New Heinrich High School, considera necesario y pertinente regirse por su propio Reglamento de Evaluación, con la finalidad de resguardar la intencionalidad educativa, principios formativos, valores, competencias y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

Este documento establece un conjunto de normas de evaluación de carácter interno, emanadas del Proyecto Educativo y de los lineamientos del nivel de Educación Parvularia, que aporta efectivamente al logro de los OA" (BCEP, 2018, p.110). La evaluación en Educación Parvularia es principalmente formativa y formadora, es decir, es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, además permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y analizar experiencias de aprendizaje, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan (SdEP, 2018, P.20), pudiendo incorporar aspectos de evaluación que posibiliten la flexibilización de este elemento del proceso de enseñanza y aprendizaje frente a las características socio-histórico-culturales del establecimiento.

En este marco, se reconoce a la Educación Parvularia como el nivel más significativo porque conforma la base por medio de que niños(as) se forman como personas y futuros ciudadanos y que trabaja de manera articulada con la familia "favoreciendo en los niños(as) aprendizajes oportunos y pertinentes a sus características, necesidades e intereses, fortaleciendo sus potencialidades para un desarrollo pleno y armónico." Consecuentemente, es donde se brinda a los niños(as), procesos educativos de calidad, pudiendo trabajar de manera conjunta con diversos agentes educativos, para así permitir que construyan aprendizajes significativos de acuerdo con sus talentos, características evolutivas, necesidades, intereses y contexto sociocultural.

De esta misma forma la Educación Parvularia tiene como propósito atender integralmente a niños(as) hasta su ingreso a la Educación Básica. Sobre la base de lo anterior, esta debe favorecer en forma sistemática, oportuna y pertinente aprendizajes de calidad para todos los niños(as) menores de seis años, en forma complementaria a la educación que realizan las familias.

En este contexto, el Reglamento permite asegurar la gradualidad de los objetivos de aprendizajes, de acuerdo con las características de los niños(as), en base a disposiciones vigentes, las cuales determinan los logros y establecen las condiciones de promoción. Finalmente, la responsabilidad del fiel cumplimiento de las normas de este Reglamento radica en el Equipo de Educadoras de Párvulos, profesores y asistentes de la educación, Equipo de Gestión, Unidad Técnica, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

#### **I.- EVALUACIÓN**

De acuerdo a las disposiciones de las (BCEP, 2018, p.110), que establecen los nuevos lineamientos curriculares del nivel de Educación Parvularia se construye el presente Reglamento de Evaluación y Promoción, cuyo propósito es desarrollar y complementar las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, así como evaluar el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes en los niños(as) sobre los objetivos de aprendizaje en los diversos ámbitos y núcleos, para generar un mecanismo adecuado de promoción.

#### **Art.Nº1:**

Se entenderá por evaluación el proceso que involucra recoger información relevante, por medio del cual, la Educadora logra determinar el grado de internalización de los aprendizajes por parte de los niños(as) para delimitar las acciones que apunten al desarrollo de estos. Por lo tanto, todo desarrollo curricular se lleva a cabo a través de los procesos de planificación, implementación y evaluación. Esto implica que debe haber una estrecha interrelación y coherencia entre estos procesos para una consecución más pertinente y eficiente de los aprendizajes a favorecer.

El reglamento de Evaluación y Promoción Escolar en este contexto concibe la evaluación como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza y aprendizaje,



que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones. Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de los niños(as) para el logro de los objetivos de aprendizaje, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional son las siguientes:

**Se entenderán por formas de evaluación:**

- a) Evaluación Diagnóstica
- b) Evaluación Formativa o de proceso
- c) Evaluación Final

**Art. N° 2:**

La evaluación diagnóstica o inicial que se realiza al comienzo del proceso respecto a todas las líneas de acción que involucra el proyecto educativo (trabajo con el equipo, familia, comunidad), en lo que comprende a los niños(as), debe proporcionar la información más completa posible sobre el crecimiento, desarrollo, capacidades, necesidades y fortalezas de ellos en relación con los objetivos de aprendizaje. Implica la obtención de información para la valoración, análisis y toma de decisiones frente a las formas en cómo los niños(as) han desarrollado un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes referidas a capacidades motrices, al equilibrio personal y emocional, a su inserción social, a las relaciones interpersonales, con el fin de que cada niño(a) logre efectuar una construcción personal que le otorgue un sentido a los objetivos de aprendizaje y del mismo modo, posibilite a la Educadora diseñar las mejores alternativas de acción para tales efectos.

De esta misma forma, las instancias evaluativas preliminares permitirán detectar las necesidades, intereses, características del desarrollo evolutivo y sociocultural de cada niño y niña(a) través de la evaluación de los objetivos de aprendizaje de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, a través de experiencias de aprendizaje, o situaciones visualizadas dentro de los períodos variables y permanentes de la jornada. La planificación y el instrumento para aplicar serán gestionados por la Educadora de Párvulos.

Lo anterior permitirá tomar decisiones en:

1. Objetivos de aprendizajes de los estudiantes
2. Planificación de proceso Enseñanza-Aprendizaje
3. Diseño de Estrategias Metodológicas y Alternativas
4. El Plan de Estrategias Evaluativas
5. Plan de comprensión lectora
6. Actividades Remediales y/o Complementarias

**Art. N°3:**

La evaluación formativa o de proceso se realiza de manera continua a lo largo de toda la práctica pedagógica, aportando nuevos antecedentes en relación con los aprendizajes de los niños(as) y respecto del cómo se realiza el trabajo educativo en las distintas situaciones de enseñanza aprendizaje, para ajustar o cambiar la acción educativa. El reglamento de Evaluación y Promoción nos permite obtener información fundamental para visualizar de qué manera el trabajo pedagógico ha posibilitado el desarrollo de los objetivos de aprendizaje emanados de las bases curriculares de la Educación Parvularia y su nivel de consecución para tomar decisiones frente al proceso de enseñanza y aprendizaje de niños(as).

**Al respecto se pueden aplicar las siguientes disposiciones:**

- Analizar el grado de logro obtenido por cada niño(a) durante todo su proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Detectar aspectos específicos en que no se han construido aprendizajes, posibilitando el análisis de las estrategias metodológicas y técnicas educativas.
- Modificar la metodología de aprendizaje y buscar las acciones remediales complementarias.
- Son objeto de evaluación formativa: conocimientos, capacidades, destrezas, habilidades, valores y actitudes.
- Se pueden utilizar como instrumentos de evaluación formativa: registros de observaciones, pauta de valoración, entrevistas, listas de cotejo y/o escalas de apreciación.



- Puede ser de carácter individual o colectivo.
- Puede ser aplicada de manera oral (La Educadora o Técnico registra).
- Puede ser con pruebas escritas, de acuerdo con instrucciones del equipo de aula.
- Considerar instancias de retroalimentación que sean específicas, oportunas, adecuadas, proactivas y sobre la base de la información siendo precisa y creíble

#### Art. N°4:

La evaluación acumulativa o final que se realiza al culminar un período tiene como finalidad determinar el grado en que niños(as) han alcanzado los objetivos de aprendizaje en los ámbitos de experiencias de aprendizaje. Debe ofrecer además información que permita retroalimentar y evaluar la planificación, la metodología, los recursos, el espacio educativo, la organización del tiempo y el trabajo de la comunidad educativa.

- La evaluación final posibilita observar los avances alcanzados durante los trimestres y elaborar conclusiones sobre todo el año escolar, al comparar los resultados de la evaluación diagnóstica con la información aportada por la evaluación acumulativa. Además, constituye un insumo para informar a las familias en reuniones de apoderados, entrevistas, en informes y/otros.
- En este sentido, es fundamental para generar un proceso de análisis y reflexión rigurosa que permita visualizar de qué manera se han alcanzado los objetivos de aprendizaje de los diversos núcleos, facilitando la toma de decisiones y construcción de alternativas de acción a implementar.

## II.- DISPOSICIONES GENERALES

#### Art. N°5:

El año escolar se regirá por el Calendario Oficial que emite el MINEDUC para la Región Metropolitana, adoptando un periodo semestral para el 2023, que consigna los siguientes periodos:

- DIAGNÓSTICO Y REFORZAMIENTO: 6/03 - 31/03
- PRIMER SEMESTRE: 03/04 – 17/06
- SEGUNDO SEMESTRE: 7/07 – 5/12

#### Art. N°6:

Las edades de ingreso para la Educación Parvularia en los niveles que a continuación se señalan son las siguientes:

- **Transición 1 (prekínder):** 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- **Transición 2: (kínder):** 5 años cumplidos al 31 de marzo.

#### Art. N°7:

Los niños(as) de Transición 1 y 2 (Prekinder y kínder) serán evaluados en todos los objetivos de aprendizaje del plan de estudios, utilizando los siguientes conceptos:

- **A:** Adquirido el aprendizaje
- **M:** Medianamente adquirido el aprendizaje
- **I:** Iniciando el aprendizaje
- **NO:** No Observado

#### Art. N°8:

Transición 1 y 2 de Educación Parvularia llevarán a cabo sus evaluaciones de forma conceptual y registrando en forma permanente mediante:

- Pauta de Evaluación de los objetivos de aprendizajes de las BCEP
- Listas de cotejo
- Escala de Apreciación



- Pauta de Observación Directa (**Retroalimentación**)
- Rúbricas
- Entre otros

#### **Art.Nº9:**

Las evaluaciones serán registradas en la Pauta de Evaluación para los objetivos de aprendizajes, asimismo, para favorecer la aplicación de la pauta y optimizar el tiempo, es posible recabar información a través de las siguientes instancias:

- Observación espontánea de los niños(as) en distintos períodos de la jornada. Por ejemplo, durante actividades de juego de rincones, diálogos espontáneos con los niños y niñas.
- Información recogida durante el año a través de registros de observación, portafolios, carpetas, escalas de apreciación y/otras.
- Cuaderno de progreso (kínder NT2)
- Situaciones de observación generadas por la Educadora de Párvulos para favorecer la visualización de algunos indicadores en particular. Por ejemplo, crear experiencias de aprendizaje específicas para evaluar un determinado objetivo de aprendizaje con sus respectivos indicadores.

#### **Art. N°10:**

Con el fin de obtener información sistemática sobre los avances y objetivos de aprendizaje que alcanzan los niños(as), es necesario aplicar la pauta tres veces al año, considerando:

- Primera evaluación al inicio del año, realizando un diagnóstico del nivel de logro de aprendizajes que tiene el grupo de niños(as). Constituye un insumo para las planificaciones que se elaborarán durante el primer trimestre.
- Segunda evaluación a mediados del año, con el objetivo de visualizar los avances que han alcanzado los niños(as) y a partir de esto, reorientar el proceso educativo. Constituye un insumo para las planificaciones del segundo trimestre, además de informar a la familia con un boletín al hogar.
- Tercera evaluación al final del año, para observar los avances alcanzados durante el segundo semestre y elaborar conclusiones sobre todo el año escolar, al comparar los resultados de la evaluación diagnóstica con la información aportada por la evaluación acumulativa. Además, constituye un insumo para informar a las familias con un boletín al hogar con su respectiva retroalimentación del proceso final.

#### **Art.Nº11:**

La Pauta de Evaluación en donde se registran los resultados de las evaluaciones de los objetivos de aprendizajes han sido elaboradas y extraídas de las BCEP, con el fin de apoyar a las Educadoras de párvulos en el proceso de evaluación de los objetivos de aprendizajes de los niños(as).

#### **Art.Nº12:**

Los niños(as) Transición 1 y 2 (prekínder y kínder) de Educación Parvularia contemplan el “boletín al hogar” en forma semestral que se entrega a las madres, padres y apoderados de los niños(as).

#### **Art.Nº13:**

Al término de cada año escolar se realizará un resumen anual de resultados derivados de la Pauta de Evaluación para los objetivos de aprendizajes seleccionados, el cual contempla el panorama grupal de la 1°, 2° y 3° evaluación, cuyos



resultados compondrán un sólido conjunto de antecedentes para la formulación de objetivos y estrategias para fortalecer procesos de articulación desde transición 1 y 2 de Educación Parvularia y primer año de enseñanza básica.

#### **Art. N°14:**

#### **III.-TIPOS DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS:**

- Evaluación Interna: Es el procedimiento evaluativo realizado por las personas participantes del proceso enseñanza y aprendizaje

Se distinguen dos tipos: Autoevaluación y Heteroevaluación, del mismo modo resultan formas adecuadas de obtención de evidencias durante el proceso de aprender

**A continuación, se presentan los tipos de procedimientos evaluativos:**

- **Autoevaluación:**

Corresponde a la percepción que tiene el niño(a) acerca de la construcción de sus propios aprendizajes y logros que va obteniendo en el desarrollo de conocimientos, habilidades, y actitudes. Este proceso debe ser mediado y apoyado por la Educadora de Párvulos y Asistente de la Educación para registrar las percepciones u opiniones de cada niño(a).

- **Heteroevaluación:**

Es un proceso evaluativo que permite a la Educadora de Párvulos apreciar el panorama de desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que presentan los niños(as) en base a las formas de enseñanza, estilos de aprendizaje, recursos, estrategias, técnicas, y procedimientos evaluativos que se han aplicado, con el fin de lograr potenciar los objetivos de aprendizaje imprescindibles para desenvolverse en cualquier contexto, desarrollados en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los niños(as).

#### **ART. N°15:**

#### **Instrumentos de evaluación**

A través de una visión del proceso de enseñanza y aprendizaje es necesario considerar que cada niño(a) posee sus propias necesidades, intereses, estilos de aprendizaje, características del desarrollo evolutivo y socioculturales que determinan la forma en cómo aprenden. Del mismo modo, se considera fundamental responder pertinente a este conjunto de elementos a través de la aplicación progresiva de una variedad de instrumentos de evaluación que permitan que los niños(as) alcancen su máximo desarrollo potencial, como los siguientes:

- Pauta de Evaluación de los Aprendizajes Esperados de la Educación Parvularia.
- Listas de cotejo
- Escala de Apreciación
- Pauta de Observación Directa

#### **Art. N°16:**

De la aplicación de la evaluación Las Educadoras de Párvulos podrán desarrollar una serie de situaciones evaluativas que les permitan aplicar los instrumentos de evaluación para visualizar el logro de los aprendizajes esperados, teniendo en consideración los siguientes aspectos:



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

Pueden desarrollarse las siguientes situaciones evaluativas:

- Exposiciones sobre temas de su interés
- Trabajos en grupo
- Elaboración de trabajos prácticos
- Dibujos
- Representaciones
- Desarrollo de guías de aprendizaje
- Entre otros

#### **IV.- REQUERIMIENTOS EVALUATIVOS**

##### **Art.N°17:**

La Planificación, Coordinación y Supervisión del proceso evaluativo estará a cargo de la educadora del Nivel, profesores de talleres y en situaciones especiales intervendrá Coordinadora de Prebásica, Jefe de Unidad Técnica y Dirección del establecimiento.

##### **Art.N°18:**

Todos los instrumentos evaluativos deberán ser técnicamente elaborados por las Educadoras de Párvulos y contar con la previa autorización de la Coordinadora de Prebásica del establecimiento.

#### **V.- PROMOCIÓN**

Es preciso delimitar que dentro de los niveles de Transición 1 y 2 (prekínder y kínder) de Educación Parvularia la promoción es automática, sin embargo, es fundamental que los niños(as) puedan mantener una buena asistencia a clases que determinará la calidad de aprendizajes que construirá en su proceso de enseñanza y aprendizaje. En este sentido, se exponen a continuación las siguientes disposiciones:

##### **Art. N°19:**

La promoción de los niños(as) será sólo por requisito de edad Para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

- Transición 1 (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Transición2 (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.



## **VI.- CONSIDERACIONES FINALES**

### **Art. N°20:**

Este documento Reglamento de Prebásica que será presentado, a los apoderados de manera escrita, al iniciar el año escolar.

### **Art. N°21:**

Según las necesidades del Establecimiento, se hará la revisión y actualización de este reglamento, una vez al año o cuando sea necesario.

### **Art. N°22:**

Se hará difusión del presente reglamento a toda la comunidad educativa: educadoras, asistentes de la educación, niños(as), padres y apoderados, a través de informativos al hogar y análisis de este en Consejos de Curso y Reuniones de Apoderados, al inicio del año escolar. Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas por la Dirección del establecimiento la que consultará y se asesorará para una decisión por la Encargada de la Unidad Técnico-Pedagógica, coordinadora prebásica, Educadoras de Párvulos, profesores, Consejo de Profesores, si la situación lo amerita.

