



**REGLAMENTO
DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN
Y PROMOCIÓN
2026**



INDICE

Tabla de contenido

I. INTRODUCCION.....	3
I. ASPECTOS LEGALES.....	3
II. DISPOSICIONES GENERALES.	3
III. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.	5
A. La evaluación.....	5
B. Tipos de evaluación.....	5
C. Retroalimentación.	6
D. Procedimientos Evaluación sumativa.....	6
E. En cuanto al instrumento:	7
F. Ausencia del estudiante a una evaluación sumativa.	7
Estudiantes de 1° a 4° de Educación Básica.....	7
Estudiantes de 5° Educación Básica a 4° de Educación Media.	7
G. Situación irregular: copia o plagio.....	8
H. Las tareas y trabajos de investigación.	9
I. Salidas pedagógicas.....	9
J. NEURODIVERSIDAD Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)	10
1. CONCEPTUALIZACIÓN NEE.....	10
2. DEBERES DEL LICEO OSORNO COLLEGE.....	10
3. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL APODERADO/A	10
K. Evaluación diversificada.	11
IV. DE LA CALIFICACIÓN Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIÓN.....	11
A. Consideraciones generales:	11
B. Procedimiento a seguir con estudiantes que presentan problemas de rendimiento:	12
C. Promedio de calificación final o promedio general.	13
V. DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.	13
1. Asistencia	13
2. Rendimiento	14
3. Situación especial:	14
VI. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.....	14
VII. SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	16

VIII. NORMAS FINALES.....	17
IX. ANEXOS.....	18
1. Protocolo Pruebas Atrasadas de Primer Ciclo Básico 2° a 4° Básico	18
2. Protocolo para rendición Pruebas Atrasadas de 5° Básico a 4° Medio.	19
3. Normativa del departamento de Educación Física.	19
4. Evaluación y Promoción 2025 - Nivel Ciclo Inicial	20
Introducción:	20
De las disposiciones generales.....	20
De la Evaluación:	21
De La Promoción.	22
5. Reglamento en situaciones excepcionales, como pandemias.....	23
5.1 Primer Ciclo:	23
5.2 Segundo ciclo y Enseñanza Media:	23
6. Reglamento rendición de ensayos PAES.....	24
A. TALLERES.....	24
B. ENSAYOS PAES.....	24
7. NORMATIVA LABORATORIO DE CIENCIAS Y LABORATORIO DE FÍSICA.....	25
8. PROTOCOLO ELECCIÓN PLAN DIFERENCIADO TERCEROS – CUARTOS MEDIOS	26
9. PROTOCOLO ESTUDIANTES DEPORTISTAS.....	27

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Educación General Básica y Educación Media

I. INTRODUCCION.

El objetivo REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN es contextualizar y normar las prácticas relativas a evaluación y calificación que se llevan de manera cotidiana en nuestra institución y así contribuir a una mejor información de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa que por el solo acto de recepción y/o publicación en la web institucional se obligan a dar cumplimiento fiel a sus considerandos.

Entendemos la evaluación como un proceso de supervisión y acompañamiento que nos permite conocer lo que están aprendiendo nuestros alumnos y aquello que no han logrado con el fin de adoptar decisiones que permitan promover una retroalimentación y un mejoramiento de sus aprendizajes.

En este sentido, la evaluación y, sus consiguientes, resultados serán una herramienta que nos permita un mejoramiento continuo en las metas que se ha propuesto la institución en conjunto con sus estudiantes.

I. ASPECTOS LEGALES.

El marco en que se fundamenta este reglamento está dado por:

- a. El Proyecto Educativo Institucional del Liceo Osorno College.
- b. La normativa establecida para dichos efectos por el Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC).
- c. Para materias relativas a evaluación nos regimos por el Decreto 067 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción que deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001 todos del Ministerio de Educación.

II. DISPOSICIONES GENERALES.

1. Considerando que el establecimiento es cooperador de la función educadora del estado, (Decreto 14751 del 7 de septiembre de 1963), en la evaluación y promoción de los estudiantes se considerarán, según corresponda, las asignaturas de los respectivos planes de estudios oficiales del Ministerio de Educación de Chile.
2. Dentro de cada asignatura, se evaluará periódicamente el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos para la Educación Parvularia, General Básica y Media en los respectivos programas de educación del MINEDUC.
3. De acuerdo al Decreto 67 se entenderá por:
 - a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
 - a) **Calificación:** 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.
 - b) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobado por el Ministerio de Educación.
 - c) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
 - d) **Criterios de logro:** Corresponde al aspecto del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.
 - e) **Tareas:** Se refiere a las actividades de enseñanza aprendizaje realizadas al interior del aula o que producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.
 - f) **Semestre:** es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los planes de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.
4. La comunicación de los resultados de las evaluaciones, a los apoderados, se realizará mediante la plataforma institucional EDUFÁCIL. Si el apoderado lo estimase conveniente podrá solicitar una copia impresa al profesor jefe y/o en la oficina de Docencia.
 5. Para efectos de organización interna, el año escolar comprenderá dos semestres (fechas a fijar anualmente), de acuerdo a lo establecido en el calendario Escolar Ministerial.
 6. El logro de los objetivos de aprendizaje transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, el que estará a disposición a los padres y apoderados, al final de cada semestre.
 7. Una vez finalizado el año escolar se confeccionará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas, expresadas con un decimal numéricamente y en palabras, como también situación final correspondiente a la promoción o repitencia de curso.
 8. Este certificado anual quedará archivado en el expediente académico de cada estudiante. El apoderado podrá solicitar al colegio, una copia del certificado de estudios, si lo requiere.

III. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

A. La evaluación

Para el Liceo Osorno College la evaluación se considera como una herramienta central para el logro de los objetivos desglosados de la siguiente forma:

ESTUDIANTES:

- a) Autoevaluarse y reflexionar sobre su proceso.
- b) Analizar su aprendizaje y detectar lo que necesita mejorar.

DOCENTES:

- a) Obtener evidencias del logro de los objetivos de aprendizaje de sus estudiantes.
- b) Desarrollar un proceso reflexivo sobre ellas para ajustar los procesos pedagógicos.
- c) Poder conocer la diversidad en el aula de forma objetiva.

PADRES Y/O APODERADOS:

- a) Conocer evidencias del aprendizaje y desarrollo del proceso escolar.
- b) Generar oportunidades de apoyo.

B. Tipos de evaluación

Se entenderá por tipos de evaluación los siguientes:

1. Evaluación formativa: conjunto de instancias en las cuales se recogen evidencias de los aprendizajes de los estudiantes, para brindar el apoyo necesario a través de la retroalimentación específica. Como también el promover la autonomía, mediante la reflexión de sus procesos de modo que pueda continuar con su aprendizaje en forma consciente.

Identificaremos dos momentos:

- a) Evaluación formativa inicial: corresponde a la evaluación diagnóstica, cuyo objetivo es obtener un panorama general de lo que el estudiante sabe, piensa o cree.
- b) Evaluación formativa continua: cuyo objetivo es mejorar el aprendizaje de los estudiantes durante el proceso.

2. Evaluación sumativa: Será un medio de certificación de los aprendizajes logrados, mediante una calificación. La evaluación sumativa se aplicará después de realizadas una serie de aprendizajes según contenidos de la unidad.

3. Agentes de evaluación: estos pueden ser profesores o estudiantes mediante la:

- a) Autoevaluación: desarrollar la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños.
- b) Coevaluación: evaluación de pares.
- c) Heteroevaluación: profesor evalúa al estudiante.

4. Instrumentos de evaluación de aprendizajes:

Procedimientos evaluativos:

4.1 Técnicas para desarrollar evaluación formativa en Liceo Osorno College serán:

- Observación directa
- Revisión de cuadernos
- Trabajos de investigación
- Ensayos PAES u otros
- Corrección de actividades (guías de ejercitación, cuestionarios, actividades del libro Santillana y/o SM, entre otras)
- Técnicas de estudio
- Elaboración de proyectos
- Salidas pedagógicas

- Presentaciones teatrales
- Foros
- Investigaciones bibliográficas
- Portafolios
- Portafolios digitales
- Presentaciones orales
- Actividades de aplicación (laboratorios, salidas a terreno, otros)
- Proyectos
- Modelos o Maquetas
- Uso y/o producción de recursos informáticos (blogs, presentaciones, videos, grabaciones de audio, etc.) infografías, mapas mentales, podcast.

4.2 Instrumentos para las técnicas de evaluación:

- Pruebas escritas u orales
- Pruebas en líneas
- Auto y coevaluación.
- Listas de cotejo
- Mapas conceptuales y otros
- Pautas de valoración
- Guías de laboratorio
- Rúbricas
- Producciones orales y teatrales
- Cuestionarios
- Bitácoras digitales.
- Registro de observaciones.
- Organizadores gráficos.

C. Retroalimentación.

Entendiendo que la retroalimentación es una o más estrategias que permitan el logro del aprendizaje del estudiante. La cual se aplicará durante el desarrollo de las clases y/o posterior a la aplicación de cada evaluación formativa.

Técnica de retroalimentación: esta puede ser oral o escrita, en forma individual o grupal según resultados de evaluación formativa, es decir, por características individuales o errores comunes del grupo curso.

D. Procedimientos Evaluación sumativa.

1. Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación.
2. La comunicación de los resultados de las evaluaciones, a los apoderados, se realizará mediante la plataforma institucional EDUFÁCIL. Si el apoderado lo estima conveniente podrá solicitar una copia impresa al profesor jefe y/o en la oficina de Docencia.
3. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de Estudios, por lo cual deben ser evaluados en todas las asignaturas del dicho plan.
4. El instrumento y resultado de las evaluaciones sumativas serán entregadas a los estudiantes, en un plazo que no podrá exceder los 10 días hábiles a partir de la fecha de su aplicación. A excepción de la asignatura de Lenguaje, que contará con 15 días hábiles para entregar resultados.
5. El estudiante no podrá rendir más de dos evaluaciones sumativas en un mismo día.
6. Ningún estudiante será evaluado en forma sumativa solamente por conducta.

E. En cuanto al instrumento:

1. El 60% del total de calificaciones semestrales en las asignaturas de Historia, Lenguaje, Matemática, Ciencias e Inglés serán pruebas sumativas y el 40% evaluaciones de proceso.
2. El coordinador de ciclo o de departamento revisará en conjunto con el profesor responsable la pertinencia y confiabilidad del instrumento de evaluación.
3. Toda evaluación escrita debe tener un mínimo de 30 y un máximo de 100 puntos.
4. La escala de notas se calcula al 60% de exigencia con una calificación mínima con 2,0 en primer ciclo básico y de 1,0 desde 5° básico a 4° medio.
5. Respecto a la validez del instrumento sumativo esta debe tener un mínimo de 60% de aprobación en el curso aplicado, de lo contrario se debe retroalimentar en aquellos contenidos que obtuvieron bajo conocimiento y aplicar un nuevo instrumento evaluativo con los contenidos que obtuvieron bajo rendimiento, promediando ambas calificaciones. Siendo esta opción optativa para todos los estudiantes.

El profesor o la profesora de la asignatura deberá presentar a su Coordinador(a) del departamento o ciclo respectivo, los antecedentes relacionados.

Todo lo anterior debe estar en conocimiento y contar con la aprobación de la Coordinación Académica.

F. Ausencia del estudiante a una evaluación sumativa.

Estudiantes de 1° a 4° de Educación Básica.

Las inasistencias a pruebas calendarizadas, deberán ser justificadas mediante certificado médico y/o justificación personal de parte del apoderado(a) a Consejero/a Estudiantil o vía agenda al profesor jefe.

Protocolo de aplicación pruebas atrasadas desde 2° a 4° básico en ANEXO 1.

Estudiantes de 5° Educación Básica a 4° de Educación Media.

En el caso de los estudiantes de 5° año de Enseñanza Básica a 4° año de Enseñanza Media, las inasistencias a pruebas programadas por calendario, deberán ser justificadas en Oficina de Docencia mediante:

1. Certificado médico, que puede ser entregado por el propio estudiante o el apoderado(a), como máximo el día que el estudiante se reintegre a clases.
2. La justificación de carácter personal debe ser presencial de parte del apoderado (a), antes de la fecha de evaluación o de lo contrario el día que el estudiante se integre a clases. En este caso, solo se aceptarán motivos justificados que imposibiliten la asistencia del alumno (a) a la evaluación.
3. En caso de no cumplir esta normativa entonces:
 - a) El estudiante tendrá la posibilidad de rendir una nueva evaluación, esta será calculada con una escala del 100 % de exigencia (para obtener la nota 4,0)
 - b) Si el estudiante no se presenta a rendir la prueba atrasada en la fecha indicada, sin ser justificado por certificado médico o justificación personal del apoderado, será calificado(a) con la nota mínima 1,0 (uno, cero décimas).
 - c) El estudiante podrá optar a rendir un máximo de dos (2) pruebas atrasadas en el semestre, a excepción de aquellas que justificó su inasistencia con certificado médico. Si el estudiante excede este límite sólo podrá optar a nota máxima 4.0 (cuatro, cero décimas) independiente de la asignatura. Situación que será comunicada al profesor y estudiante desde Docencia.
 - d) El estudiante podrá y/o deberá rendir hasta dos pruebas atrasadas por jornada.

4. Será Docencia el encargado de publicar la nómina de los estudiantes que rendirán pruebas atrasadas. Día y horario de rendición de pruebas atrasadas en ANEXO 2.
5. Si un estudiante se ausenta en la jornada anterior, o el bloque de clases anterior a una prueba (ya sea en la jornada de la mañana o en la tarde), deberá justificar con certificado médico. De lo contrario, dicha evaluación será aplicada con una escala del 70% (para obtener la nota 4,0). Como también si es retirado por apoderado durante el bloque de clases previo a una evaluación sumativa.
6. En caso de ausencia prolongada por viaje el/la apoderado/a deberá informar en forma personal y presencial a Docencia, donde dejará constancia y tomará conocimiento que él/ella será el/la responsable de que el estudiante adquiera los aprendizajes de las asignaturas correspondientes. Luego el profesor jefe, elaborará calendario de evaluaciones a cumplir al regreso del estudiante a clases. Este calendario se pondrá en conocimiento de los/las Profesores/as de Asignaturas y del Apoderado(a) vía mail o personalmente. Esta situación será autorizada sólo una vez en el año escolar, de lo contrario la inasistencia del estudiante puede afectar en su promoción, así como las evaluaciones pendientes.
7. Si un estudiante se resiste o se niegue a rendir una evaluación sumativa será evaluado con la nota mínima 1,0. El profesor/a comunicará al Docencia quien informará al apoderado.
8. Si la evaluación es un trabajo y el estudiante no cumple con la fecha indicada por el docente, previa justificación médica, se le dará una nueva fecha con nota máxima 7,0 con fecha de entrega el día que se reintegre a clases. Pero si aun así no cumple entonces el estudiante tendrá la nota mínima 2,0 en Primer Ciclo y con 1,0 desde 5° básico a 4° medio.

G. Situación irregular: copia o plagio.

En el caso de los estudiantes de Primero a Cuarto básico, que se sorprendan copiando o realizando plagio se procederá: profesor de asignatura correspondiente informará al apoderado vía agenda y se registrará anotación negativa en Edufácil previa conversación reflexiva de la acción con el/la estudiante. En caso de que ocurra una segunda situación se aplicará reglamento y quedará fuera de las premiaciones académicas.

Los estudiantes de 5° a 4° medio que sean sorprendidos “copiando” o “plagiando”, por cualquier medio y en el desarrollo de cualquier tipo de evaluación (pruebas, trabajos, exposiciones o cualquier otro instrumento) deberán atenerse al siguiente procedimiento, el/la docente de asignatura debe:

1. Retirar o recepcionar el instrumento de evaluación.
2. Registrar la situación en la plataforma Edufacil en el acápite de anotaciones negativas del estudiante.
3. Informar lo sucedido al apoderado/a y profesor/a jefe mediante correo electrónico, indicando fecha y horario en que debe rendir su nueva evaluación, fecha que no debe exceder a una semana.
4. Esta nueva evaluación tendrá **un grado de dificultad de 100%** lo cual redundará en que el estudiante podrá obtener como máximo una nota igual a 4,0.

5. El o la estudiante que cometa la falta por segunda vez será calificado/a inmediatamente con la nota mínima 1,0 (uno coma cero), y quedará fuera de las premiaciones por distinción y/o excelencia académica.

H. Las tareas y trabajos de investigación.

1. Los estudiantes que no cumplan con las actividades asignadas para la clase deberán ser terminadas en el hogar.
2. Las tareas no serán evaluadas en forma sumativa, pues serán de carácter formativo, es decir, para reforzar aprendizajes de la clase. Las cuáles serán revisadas por el docente con los estudiantes para retroalimentar en clases.
3. Los trabajos de investigación serán desarrollados tanto en el aula como fuera de ella. Estos podrán ser evaluados sumativamente, considerando que el estudiante conoce previamente la rúbrica de evaluación.
4. Las evaluaciones que se hagan respecto a trabajos escritos o prácticos, tales como investigaciones, maquetas, disertaciones u otros, deberán ir siempre acompañados de pautas de evaluación o rúbricas, con los puntajes correspondientes. Estas pautas deben ser conocidas por los y las estudiantes antes de su aplicación.

I. Salidas pedagógicas: estas actividades son complementarias al trabajo de aula, y al respecto deben cumplirse las siguientes disposiciones:

A) Las salidas pedagógicas deben obedecer a la unidad en tratamiento (según la planificación) y no afectar, en lo posible, el desarrollo de otras clases y cursos. En su defecto pueden ser producto de un trabajo interdisciplinario.

B) Estas salidas deben estar contempladas en la planificación de la unidad de la asignatura entregadas al inicio del año escolar.

C) La salida que no estaba agendada en la planificación anual debe ser informada por ficha de planificación a Coordinación Académica con un mes de anticipación, este estamento evaluará e informará a la unidad de finanzas para sus aspectos organizativos y administrativos.

D) Es el profesor de la asignatura el responsable de informar a los demás docentes del curso, sobre dicha actividad.

E) Cada salida deberá ir acompañada de una **ficha de planificación de la actividad**, en donde se detalla: objetivo, lugar, actividades, fecha, evaluación de la actividad, entre otros, como también la **ficha de trabajo con pauta de evaluación** para el estudiante.

F) Cualquiera sea el tipo de salida, debe ser informada y autorizada en forma escrita por el apoderado.

G) Los estudiantes que no cumplan con los plazos establecidos para la entrega de la autorización de salida, firmada previamente por su apoderado, no podrá participar de la actividad.

H) Todo y toda estudiante que participe de una salida pedagógica tiene la obligatoriedad de participar usando correctamente el uniforme del colegio.

I) Los estudiantes que no asistan a la salida pedagógica deberán:

- a) presentar certificado médico o comunicación por escrito a su profesor/a a cargo.
- b) cumplir con el trabajo asignado por su profesor/a en remplazo de la salida pedagógica.

J) En el evento que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía de una playa, lago, río, piscina, etc. Los estudiantes no pueden acceder a bañarse o hacer actividades recreativas que no estén contempladas dentro de la Planificación curricular.

K) El colegio financiará el 100% del transporte de una salida pedagógica, por año escolar, para los cursos desde ciclo inicial a 4to básico, sólo dentro de la comuna. Si la salida corresponde a un lugar fuera de la comuna (dentro de la región) y no ha ocupado la salida comunal; se financiará en un 50% de su traslado.

L) De 5° a 4° medio las salidas se organizan por departamento. Cada departamento puede realizar una salida anual comunal cuya movilización será a cargo del colegio en un 100%. Además, cada departamento puede organizar una salida pedagógica anual fuera de la comuna, pero dentro de la región con un financiamiento de un 50% en su traslado.

M) Cualquier otra salida extracurricular, como proyectos de Centro General de Padres y Apoderados u otros que se adjudican los cursos deben ser financiados por estos.

J. NEURODIVERSIDAD Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

1. CONCEPTUALIZACIÓN NEE.

El concepto NEE implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no sólo en las características individuales de los estudiantes, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje.

Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales 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 (LGE art. 23). (Decreto N°83/2015)

2. DEBERES DEL LICEO OSORNO COLLEGE.

Es responsabilidad del Profesor(a) Jefe o de las Educadoras, en conjunto con los(as) profesores(as) de asignatura entregar antecedentes al Departamento de Apoyo al Estudiante de tal forma que les permita identificar las NEE de sus estudiantes. Como también es responsabilidad del Departamento indicado anteriormente informar a los profesores sobre aquellos(as) estudiantes que presenta NEE, información obtenida de los especialistas externos (neurólogos, fonoaudiólogos, neurosiquiátras, terapeuta ocupacional, otros.).O bien por la observación y las evaluaciones aplicadas al grupo de estudiantes por el equipo interno.

El equipo de Apoyo al Estudiante junto a Coordinación Académica determinará cuáles son las medidas aplicadas según normativa del Departamento de Apoyo.

3. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL APODERADO/A

- 4.1 Es responsabilidad de los(as) apoderados(as) entregar las condiciones mínimas para establecer hábitos de estudios y resguardar el cumplimiento de los deberes del estudiante.
- 4.2 Proveer de las atenciones y/o controles de especialistas correspondientes en caso se requiera o cuando haya sido derivado por especialistas internos del Liceo Osorno College.
- 4.3 Asistir a entrevistas entregando información en forma periódica, según plazos dados por los especialistas internos, sobre atenciones y sugerencias de especialistas tratantes del estudiante.
- 4.4 Será de carácter obligatorio presentar los diagnósticos y/o tratamientos de especialistas externos, solicitados por el Liceo Osorno College, esto cuando la conducta de el/la estudiante genere autolesiones, o hacia otras personas de su entorno escolar, quedando establecido que un diagnóstico no atenúa o exime de medidas disciplinarias.
- 4.5 Es responsabilidad del apoderado(a) facilitar la comunicación entre los especialistas externos, equipo de apoyo al estudiante, profesores(as) jefes y profesores(as) de asignatura, de tal forma de aunar criterios y lograr lineamientos comunes que favorezcan el avance permanente del estudiante.

K. Evaluación diversificada.

Entendiendo por evaluación diversificada “la aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender la diversidad de estudiantes existentes en cualquier grupo curso”. Teniendo en cuenta desde el momento que se preparan los objetivos de aprendizajes, estos se deben lograr entregando diferentes formas didácticas, considerando las necesidades e intereses múltiples de los estudiantes. Diversificar las formas en que se evalúa cada proceso del estudiante permite que él tenga diferentes formas de evidenciar su aprendizaje.

Si un /una estudiante presentan alguna necesidad educativa especial sea transitoria o permanente, entonces el/la apoderado/a debe seguir la normativa y protocolo del Departamento de Apoyo al Estudiante.

Si un/una estudiante presenta situaciones socioemocionales o psicológicas complejas, y que se encuentre con médicos especialistas tratantes, se definirá un plan de apoyo como disminución de carga académica, número de evaluaciones y/o nivel de exigencia de éstas a un 50%. Este apoyo diferenciado se aplicará una vez de que el/la profesor/a jefe recibe los informes médicos, es decir no será retroactivo.

Cualquier otra situación no contemplada será resuelta por el equipo académico.

IV. DE LA CALIFICACIÓN Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIÓN.

A. Consideraciones generales:

- 1.1 Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de estudio en períodos semestrales cuya ponderación será del 60%. Desde 1° básico a 4° medio serán evaluados con calificación máxima 7,0 y, como calificación mínima 2,0 desde 1° a 4° básico y 1,0 desde 5° básico a 4° medio.
- 1.2 Los estudiantes de **1° a 4° básico** serán evaluados según niveles de logro, los cuales serán representados por **conceptos**, según el puntaje obtenido en las diferentes actividades evaluadas. Dado que la prioridad es monitorear el proceso de aprendizaje de cada estudiante

en las diferentes asignaturas y con ello, permitirle comprender a nivel cualitativo el logro alcanzado. Registrando en el sistema EDUFÁCIL cuantitativamente para registro de promoción, según lo requerido ministerialmente, de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA DE CONCEPTOS		
NOTAS	Concepto	Significado
Entre 6.0 y 7.0	MB	Muy Bien. Has logrado todos o la gran mayoría de los objetivos propuestos. Felicitaciones.
Entre 5.0 y 5.9	B	Bien. Comprendes gran cantidad de los objetivos, pero aun puedes hacerlo mejor.
Entre 4.0 y 4.9	S	Suficiente. Comprendes parcialmente los objetivos, es necesario seguir practicando.
Entre 0 y 3.9	I	Insuficiente. Los objetivos propuestos no se están viendo reflejados en tu aprendizaje.

- 1.3 Las evaluaciones de las asignaturas de consejo de curso y formación ciudadana no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción del estudiante.
- 1.4 En el liceo Osorno College no existen las evaluaciones coeficientes dos.
- 1.5 El promedio final anual por asignatura se expresará en una escala numérica con nota 1,0 a 7,0; siendo la calificación mínima de aprobación de 4,0 en una escala de exigencia del 60%.
- 1.6 Número de calificaciones: Al comienzo de cada semestre se publicará en la plataforma EDUFÁCIL la tabla en que se indique el número y porcentaje de calificaciones sumativas que tendrá cada una de las asignaturas.
- 1.7 Calendarización de evaluaciones: Las evaluaciones serán calendarizadas por los respectivos profesores de los sectores de aprendizaje. Dicha calendarización se hará llegar al/la Profesor(a) Jefe, quién podrá hacer modificaciones según necesidades, las cuales oficializará a través de la Oficina de Docencia.
- 1.8 La planificación y frecuencia de las evaluaciones tanto formativas como sumativas, se elaborarán en forma colaborativa, entre los docentes de un mismo ciclo o asignatura correspondiente.

B. Procedimiento a seguir con estudiantes que presentan problemas de rendimiento:

1. El Profesor/a Jefe presentará el caso en consejo académico, adjuntando antecedentes, previo conocimiento de los padres, apoderados, con el objetivo de adoptar medidas o estrategias que permitan al o a la estudiante superar sus deficiencias.
2. El o los estudiantes que ha sido promovido/a con promedio insuficiente en alguna asignatura: el profesor de asignatura citará al apoderado para firmar carta de compromiso donde asegure la puntualidad y asistencia permanente del alumno a clases como también realizar los acompañamientos pertinentes dentro y fuera del establecimiento.

C. Promedio de calificación final o promedio general.

2.1 **Final Semestral:** será el promedio aritmético aproximado a la décima de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada una de las asignaturas.

2.2 **Final anual:** será el promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 1,0 hasta 7,0; con un decimal redondeado desde 1° a 4° básico y desde 5° básico a 4° medio se truncará a la décima, siendo la calificación mínima de aprobación 4,0.

2.3 En Séptimo básico, Octavo básico, Primero y Segundo Medio la calificación semestral de Ciencias Naturales se obtendrá como el promedio de las asignaturas de Química, Biología y Física.

2.4 **Situación especial:** En el caso de que algún estudiante obtuviese como promedio final anual **3,9** (tres, nueve décimas) en alguna asignatura y esto implicara su repitencia, el profesor respectivo aplicará una evaluación especial que tome los contenidos más relevantes del semestre.

Esta prueba tendrá un nivel de exigencia del 70 % para la aprobación con nota 4,0 (cuatro, cero décimas) y de esta manera se dará por aprobada la asignatura. De no lograr dicho porcentaje conservará su nota de presentación (3,9).

El estudiante tendrá derecho a rendir solo una prueba en que se presente la situación antes señalada.

Si el promedio 3,9 es en la asignatura de ciencias naturales en los niveles: 7° básico, 8° básico, 1° medio y 2° medio, el estudiante deberá rendir la evaluación en aquella asignatura (física, química o biología) que haya obtenido menor rendimiento académico.

2.5 La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de un módulo, final de un semestre o año escolar será elaborado por cada departamento o ciclo según planificación realizada y publicada en plataforma Edufácil.

V. DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.

Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerará conjuntamente, la asistencia y el rendimiento de los estudiantes:

1. Asistencia:

Todos los estudiantes tienen la obligación de asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario de cada asignatura del plan de estudio del Colegio. Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las horas de clases realizadas durante el año. No obstante, lo anterior, por razones de salud u otras causas las que deberán ser debidamente justificadas por el apoderado mediante la entrega de los documentos respectivos (certificado médico durante el período de enfermedad o solicitudes escritas previas por viaje) al Profesor Jefe del curso.

Los documentos que justifiquen las inasistencias deberán indicar claramente la o las fechas de ausencia a clases y **ser presentados en el momento** de la reincorporación del estudiante a clases. Su **no** presentación oportuna implicará que la inasistencia fue injustificada.

Rectoría podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia, previa apelación del apoderado. Acción que este puede realizar mediante correo electrónico y en un plazo de 2 días desde la notificación de permanencia por asistencia. Situación

que será aprobada según antecedentes entregados ,sólo una vez en su período escolar en el Liceo Osorno College.

2. Rendimiento: Serán Promovidos, bajo los siguientes parámetros, los estudiantes:

2.1 Que hubieran aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de sus respectivos cursos.

2.2 De los cursos de 1er. año de Enseñanza Básica a 4º año de Enseñanza Media que no hubieran aprobado una (1) asignatura, siempre que su promedio anual corresponda a un promedio de cuatro, cinco décimas (4,5) o superior, incluido el no aprobado.

2.3 Los estudiantes de los cursos de 1er. año de Educación Básica a 4º año de Educación Media que no hubieran aprobado dos (2) asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de cinco, cero décimas (5,0) o superior, incluido los no aprobados.

- 3. Situación especial:** Si un estudiante no cumple con los requisitos de promoción o presenta una calificación que ponga en riesgo la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, entonces El Director y Equipo Directivo deberán decidir de manera deliberada (Art. N°11), la promoción y/o permanencia del alumno/a, basándose en la información recogida en diferentes momentos y obtenida a través de diferentes fuentes considerando la visión del estudiante, madre, padre o apoderado/a. Esta decisión deberá sustentarse a través de un informe técnico presentado por Coordinación Académica, en colaboración con el/la profesor/a jefe, profesores de asignatura y otros profesionales que hayan participado del proceso (consejo de profesores).
- 4.** Un estudiante 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.

VI. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.

El establecimiento asume que un estudiante puede repetir de curso si no logra los contenidos mínimos de cada asignatura. En presencia de esta situación el Liceo Osorno College proveerá medidas de acompañamiento pedagógico al o los estudiantes que presenten calificaciones que muestren el riesgo de la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para tomar de manera justificada la decisión de su permanencia o promoción. Lo anterior quedará registrado en un informe pedagógico personalizado para cada estudiante cuya elaboración obedecerá realizando las siguientes acciones:

1. El (la) profesor(a) jefe junto a Coordinadora Académica harán seguimiento de los estudiantes con menor nivel de logro de aprendizajes o con antecedentes de permanencia, información que se mantendrá en carpeta individual y posterior informe de

acompañamiento pedagógico. Este informe será emitido dos veces al año, al finalizar cada semestre, contemplando las siguientes evidencias:

- Información general de las anotaciones en su hoja de vida.
 - Cantidad de atrasos.
 - Cartas de compromiso firmadas por el estudiante y/o apoderado.
 - Porcentaje de asistencia a clases.
 - Licencias médicas presentadas.
 - Situación académica del estudiante y con respecto a sus compañeros.
 - Descripción del acompañamiento pedagógico del estudiante.
 - Lista de cotejo del compromiso del estudiante con su aprendizaje.
 - Situaciones de orden socioemocional que afecten al estudiante.
 - Asistencia a refuerzo educativo, talleres remediales u otras derivaciones psicosociales y psicoemocionales.
2. Equipo de acompañamiento citará al apoderado(a) para monitorear en conjunto los avances respecto de los acuerdos tomados al inicio del año escolar.
 3. Si el estudiante supera sus dificultades académicas, de asistencia, atrasos reiterados, conductuales, emocionales, podrá ser dado de alta del acompañamiento pedagógico, previo acuerdo entre apoderado(a), profesor(a) jefe y Coordinadora académica.
 4. Si un estudiante, pese al acompañamiento realizado durante el año, se encuentre en situación de permanencia al finalizar el año escolar, la Coordinadora Académica debe convocar a Consejo de Profesores con el objetivo de que el(la) profesor(a) jefe exponga la situación de cada estudiante, considerando la información recaba en el informe de acompañamiento pedagógico, de acuerdo con esta presentación el Consejo de Profesores tomará la decisión de promover al estudiante al curso superior o bien debe quedar en permanencia.
 5. El informe pedagógico, será individual considerando los siguientes aspectos pedagógicos y socioemocionales:
 - a) El avance que el estudiante ha tenido durante el período escolar del año en curso.
 - b) La magnitud entre la brecha entre los aprendizajes logrados que tiene el estudiante y el grupo curso, señalando cuales son las consecuencias que puede afectar al estudiante en un curso superior.
 - c) En cuanto al nivel socioemocional, identificar cuál de los dos cursos será el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
 - d) Este informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.
 6. La decisión del informe anterior ya sea permanencia o promoción de curso, será informada al apoderado o apoderada titular, quien mediante firma toma conocimiento de la información.
 7. La situación final de promoción o permanencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término del año escolar.

VII. SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Los siguientes casos serán considerados como situación especial para términos de asistencia, evaluación y/o promoción:

1. Estudiantes embarazadas (Decreto 79 art. 2 de la ley 18.962)
2. Estudiantes que representen al colegio en actividades regionales, nacionales o Internacionales.

3. Estudiantes que sufran enfermedades prolongadas

Para los mencionados (1, 2 y 3) se deberá consultar el siguiente procedimiento:

- a) El apoderado expondrá la situación al profesor jefe acompañando una carta solicitud y toda la documentación médica correspondiente.
- b) El profesor jefe trasladará la solicitud a Docencia a fin de recabar toda la información disponible sobre el estudiante.
- c) El profesor jefe, en conjunto con el estudiante, padre, madre o apoderado, procederá a recalendarizar las evaluaciones.
- d) Docencia o Coordinadora de Primer Ciclo visará el calendario propuesto por el profesor jefe.
- e) Una vez recibida la propuesta del profesor jefe respectivo, Docencia o Coordinadora de Primer Ciclo tendrá la facultad de modificar la cantidad y/o fecha de evaluaciones.

4. De los Viajes :

4.1 Por un periodo inferior a 30 días: Si un estudiante viaja dentro o fuera del país por un periodo superior a 5 días e inferior a 30, el apoderado deberá informar mediante carta formal dirigida a Profesor(a) Jefe y Coordinador(a) de Ciclo.

El apoderado será informado que el colegio no otorga autorizaciones para viajes durante el año escolar y las inasistencias no se anulan, sólo se justifican, por lo que inciden en el porcentaje de asistencia.

Las evaluaciones realizadas en el periodo en que se ausente serán calendarizadas a su regreso en conjunto con el Profesor(a) Jefe.

4.2 Por un período mayor a 30 días: Si un estudiante viaja fuera del país y no asiste a clases regulares, el apoderado deberá informar mediante carta formal dirigida a Profesor(a) Jefe y Coordinación Académica.

El apoderado será informado que el colegio no otorga autorizaciones para viajes y las inasistencias no se anulan, sólo se justifican.

Se aplicarán evaluaciones que den cuenta del logro de los objetivos fundamentales del periodo ausente. Si éstas son insuficientes, se solicitará nivelación de estudios.

Es responsabilidad del apoderado y estudiante recuperar lo trabajado en clases.

El mismo día del reintegro deberán dirigirse a Coordinador(a) del Ciclo respectiva para recibir orientación que le permita organizar su agenda académica.

5. Término de semestre o año anticipado:

A. El término de año anticipado para un estudiante solo se podrá producir por razones de salud que le impidan asistir regularmente a clases y que estén refrendadas por la certificación médica de los especialistas correspondientes.

Para este procedimiento se seguirán los siguientes pasos:

1. El apoderado expondrá la situación al profesor jefe acompañando una carta solicitud y toda la documentación médica correspondiente.
2. Para la evaluación de los antecedentes, no serán considerados: certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no

médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos que sean parientes del estudiante, ya sea en primer, segundo o tercer grado.

3. El profesor jefe trasladará la solicitud a Docencia o Coordinadora de Primer Ciclo a fin de recabar toda la información disponible sobre el estudiante.
4. Posteriormente, en consulta a profesor/a jefe y análisis de la documentación médica, se tomará la decisión ya sea autorizar o negar el cierre del semestre.
5. Desde el momento que se tome la determinación el estudiante debe cesar su asistencia a clases, a excepción que el médico especialista sugiera la necesidad de la continuidad del estudiante del proceso, ya sea por razones psicosociales u otras.
6. El apoderado será informado personalmente por parte del Coordinadora Académica.
7. El estudiante al menos debe rendir un semestre de clases, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y, por ende, con el promedio semestral en todas las asignaturas, junto con un porcentaje de asistencia a clases presenciales igual o superior al ochenta y cinco por ciento del semestre cursado.
8. Situación que sólo puede ser por **una vez** en su trayectoria escolar en este establecimiento.
9. Todo(a) estudiante que ha cerrado un semestre y/o el año escolar en forma anticipada, desde el punto de vista legal, sigue siendo alumno regular del Liceo Osorno College hasta el final del año lectivo en curso.

B. Toda solicitud de cierre anticipado del año escolar y resolución de ésta, considerarán el bien superior del/la estudiante y su trayectoria escolar.

C. Toda situación no considerada en este protocolo será evaluada por el equipo del área correspondiente: Coordinación Académica, Consejo de Profesores, Profesores jefes, Orientadora, Psicóloga y Educadora Diferencial.

VIII. NORMAS FINALES.

1. El Rector del Establecimiento Educacional con el (o los) profesor(es) respectivo(s) deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes de 1º a 4º año de Educación Básica, debiendo existir un informe que respalde la situación particular del estudiante o la autorización o solicitud del apoderado pidiendo la permanencia.
2. Para los estudiantes de 5º a 8º año de Educación Básica y de 1º a 4º de Educación Media, esta resolución será consultada al consejo de profesores.
3. Si un estudiante proveniente de un establecimiento con régimen de evaluación trimestral al incorporarse al colegio sus notas se registrarán del siguiente modo:
 - a) El promedio final del primer trimestre corresponderá a las notas parciales del semestre

- b) El promedio del primer y segundo trimestre corresponderá al promedio final del primer semestre.
4. En caso que la incorporación se efectúe en el segundo semestre y no teniendo aún las calificaciones finales de los dos primeros trimestres, las evaluaciones que presente serán consideradas como notas parciales del período a cursar.
5. Las situaciones de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de los estudiantes, no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Rector del Colegio y el/la Coordinador/a Académico.

IX. ANEXOS

1. Protocolo Pruebas Atrasadas de Primer Ciclo Básico 2° a 4° Básico

El estudiante que no se presente a rendir una evaluación calendarizada, deberá rendirla en la biblioteca CRA de nuestro ciclo, en el horario 11:30 a 13: 00 hrs. de lunes a miércoles, según sea la situación descrita:

Tiempo de ausencia	Motivo	Procedimiento	Excepción	Reglamento evaluación	% exigencia
1 o 2 clases previas a la evaluación	Salud/viaje	*Se rinde la prueba inmediatamente de vuelta a clases.	En caso de que el estudiante tenga otra prueba por calendario ese día, será el día inmediatamente posterior.	*Con presencia del apoderado Y/o certificado médico	60
				*Si el apoderado no justifica personalmente. *Si no se presentase certificado médico.	70
1 o más semanas	Salud/Viaje	*El profesor jefe confeccionará un calendario especial en agenda del estudiante, manteniendo el orden de rendición y comunicará a los profesores de asignatura, apoderados y profesor encargado vía correo. * Será responsabilidad del profesor de asignatura dejar la prueba atrasada en la carpeta del Primer Ciclo ubicada en sala de trabajo del ciclo. *El profesor encargado de tomar las		*Con presencia del apoderado Y/o certificado médico	60
				*Si el apoderado no justifica personalmente. *Si no se presentase certificado médico.	70

		evaluaciones atrasadas retirará la carpeta junto al estudiante, para que éste rinda su evaluación en biblioteca CRA.			
--	--	--	--	--	--

Las evaluaciones atrasadas de la asignatura de **inglés** se rendirán en la sala CRA los miércoles de 11:30 a 13:00 hrs.

Educación Física realizará evaluaciones atrasadas una vez el estudiante se reintegre a clases, entonces se le aplicará el instrumento de evaluación de la unidad pendiente y manteniendo el nivel exigencia y los procedimientos del ciclo según tabla anterior.

Toda situación no resuelta en este protocolo, será visto por coordinación de Ciclo.

2. Protocolo para rendición Pruebas Atrasadas de 5° Básico a 4° Medio.

- Es responsabilidad del profesor de asignatura consignar en documento entregado por Docencia, la ausencia de estudiantes a la rendición de una evaluación.
- Docencia confeccionará listado de estudiantes ausentes a prueba, indicando nueva fecha de rendición y observación en cuanto a la justificación.
- Docencia publicará en panel de su oficina el listado de estudiantes pendientes.
- Las pruebas se rendirán el día jueves más próximos al reintegro del estudiante a clases.
- El día y horario de realización será:
- La calificación de la evaluación atrasada se calcula en relación al puntaje ideal.
- La responsabilidad de tomar las evaluaciones atrasadas corresponde a docentes del área correspondiente.

BLOQUE	HORARIO	ASIGNATURAS
1	15:00 – 16:30	INGLÉS – CIENCIAS – HISTORIA
2	16:30 – 18:00	LENGUAJE – MATEMÁTICA
3	15:30- 16:30	EDUCACIÓN FÍSICA

3. Normativa del departamento de Educación Física.

3.1 Estudiante con Certificado Médico diagnosticado con impedimento de realizar actividad física por periodos prolongados, ya sean semestrales o anuales, se solicitará lo siguiente:

- El apoderado deberá enviar a docencia el certificado médico correspondiente con la indicación y el reposo de actividad física (tiempo de reposo deportivo especificado según certificado médico).
- Docencia enviará a los profesores de la asignatura la información del certificado médico.
- En caso de tener una evaluación calendarizada el estudiante deberá realizar un informe para ser evaluado de forma teórica. (Según tiempo indicado de reposo deportivo en certificado médico, entendiendo reposo durante unidad completa o tres o más semanas de reposo)
- El estudiante deberá realizar trabajos teóricos solicitados por el profesor(a), cada clase realizando avances de investigaciones de temas de la asignatura en gimnasio donde se realiza a clase.

3.2 Alumnos con Certificado Médico durante un periodo no mayor a dos semanas, por enfermedad o lesión transitoria y/o comunicación del apoderado vía agenda, se solicitará lo siguiente:

a) El apoderado deberá enviar a docencia el certificado médico en el caso correspondiente con la indicación y el reposo físico (tiempo del reposo).

b) Docencia enviará a los profesores de la asignatura la información del certificado médico.

c) Si el estudiante se presenta con respaldo de una comunicación de su apoderado, el profesor de Educación Física realizará algunas de las siguientes metodologías para integrar al estudiante a las actividades:

- El estudiante estará en clases participando en acciones de ayudantía y cooperación solicitada por el profesor(a).
- El profesor entregará una pauta de trabajo escrito para realizar en clases u otra tarea y se le solicitará que antes de finalizar la clase exponga lo aprendido o la tarea solicitada.
- Sistema de registro: En planilla se llevará un registro de participación en clases, esto incluye las realizaciones de las pautas entregadas al estudiante por parte del profesor, por lo cual esto será puntaje para su nota final de la unidad correspondiente.
- La situación de ausencias de clases de educación física sin justificación (decidir dos o tres clases) quedará en registro de sistema Edufácil anotación (neutra) y si suma otra ausencia a clase de educación física sin justificación se realizará registro negativo en edufácil.

3.3 Si el estudiante se presenta a clases de educación física sin certificado médico, sin comunicación del apoderado (con respaldo de certificado médico) o sin vestimenta deportiva, respaldando la imposibilidad de desarrollar la clase práctica se considerará lo siguiente:

- La situación quedará en registro de sistema Edufácil anotación (negativa)
- El estudiante se deberá integrar a la clase práctica de manera habitual.
- Al segundo registro se informará al profesor jefe para que informe al apoderado.
- Si persiste esta situación se realizará citación de apoderado para informar.

4. Evaluación y Promoción 2026 - Nivel Ciclo Inicial

Introducción:

El presente Reglamento, tiene como objetivo establecer normas, procedimientos de evaluación y promoción escolar en el Nivel Parvulario del Liceo Osorno College, a través de la resolución exenta N° 333 de 27 de noviembre de 2017, el Consejo Nacional de Educación ejecuta el acuerdo N° 80/2017 que aprueba las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

“La evaluación puede concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los objetivos de aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió un niño o niña para construirse en una oportunidad más aprendizaje.” (BCEP, 2018, p.110)

De las disposiciones generales:

1. Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en los siguientes tramos curriculares:
 - Tramo 2: niveles medios – Play Group y Little Group
 - Tramo 3: niveles transición – Pre Kínder y kínder

2. Se llevará a cabo un proceso permanente, sistemático y reflexivo, mediante el cual se seleccionarán evidencias del proceso de aprendizaje, formulando acciones con el objetivo de ajustar las prácticas educativas, respondiendo a los intereses, necesidades y características de los niños y niñas.
3. La evaluación se planificará en tres momentos: inicio, continua y final.

El presente reglamento considera como formas de evaluación según su intencionalidad o finalidad a la:

- **Evaluación inicial** (evaluación DESDE el aprendizaje): Observación y análisis de los conocimientos previos de los niños y niñas.
 - **Evaluación de proceso** (evaluación PARA y DESDE el aprendizaje): Evaluación que se realiza a lo largo del proceso educativo.
 - **Evaluación final** (evaluación DEL aprendizaje): Evaluación que valora los resultados de aprendizaje, identificando los avances, logros y desafíos.
4. A partir de la evaluación inicial, los equipos de aula comunicarán por medio de una entrevista a las familias, las habilidades y conocimientos observados al momento del ingreso al año escolar.
 5. En el caso que se detecten dificultades para el aprendizaje o en la adquisición de habilidades en algún niño o niña, el equipo de aula solicitará a los padres y/o apoderados comprometerse a entregar los apoyos necesarios que permitan el desarrollo de aprendizajes para alcanzar los objetivos del nivel, los cuales pueden ser sugeridos en cualquier momento del año escolar.
 6. Se solicitará la intervención del equipo de apoyo al estudiante, para la respectiva evaluación y posterior derivación a un especialista, en el caso que así lo requiera. Todo esto, previa autorización de los padres, quienes se entrevistarán con las profesionales del departamento de apoyo al estudiante.

Los padres y/o apoderados se comprometerán a entregar los informes emitidos por los especialistas y hacer reportes periódicos que deberán ser entregados a la educadora y equipo de apoyo al estudiante, considerando su actualización en el caso que

De la Evaluación:

En Educación Parvularia se define la evaluación como “una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje” (Ministerio de Educación, 2018, p110)

Es un proceso permanente y sistemático al servicio del aprendizaje, donde se promueve recoger y apreciar avances en los niños y niñas a partir de instancias de la vida cotidiana, de esta manera todo momento constituye una buena instancia para observar; experiencias de aprendizaje, juegos espontáneos, juegos dirigidos, interacciones entre pares, entre otros.

1.- Para recoger la información observada se utilizarán diversas estrategias de evaluación, tales como:

- Observación directa.
- Análisis de dibujos y creaciones.
- Conversaciones grupales e individuales.
- Exposiciones o presentaciones de algún tema específico.
- Estrategias audiovisuales (fotografías – videos

- Entrevistas de apoderados.

2.- Se utilizarán diversos instrumentos de evaluación tales como:

- Rúbrica con 3 niveles de logro:

Nivel 1: cuando el niño o niña se inicia en la habilidad

Nivel 2: cuando el niño o niña se encuentra en el proceso para la adquisición de la habilidad.

Nivel 3: cuando la habilidad está adquirida y es llevada a la práctica.

- Registros fotográficos
- Registros gráficos
- Registros audiovisuales
- Evaluación descriptiva.
- Autoevaluación

3- La evaluación de proceso se llevará a cabo utilizando la plataforma de Classrrom, en la cual cada familia tendrá acceso al tablón de su hijo(a) y al finalizar cada unidad o tema a trabajar, la educadora publicará la evaluación utilizando una rubrica con tres niveles de logro. El instrumento evaluará en los tres Ámbitos de aprendizaje: Formación personal y social, comunicación integral, Interacción y comprensión del entorno.

4-La Evaluación de proceso considerará para los niveles medios registro fotográficos o gráficos que serán entregados a las familias al finalizar la unidad o tema a trabajar.

5-Al finalizar el año escolar, los equipos de aula realizarán una evaluación descriptiva general de los diferentes aprendizajes y logros del niño(a), considerando los tres Ámbitos de aprendizaje.

6-En el nivel de Kínder se aplicará una evaluación estandarizada, la cual se llevará a cabo al finalizar cada semestre y los resultados serán entregados a las familias por medio de una entrevista.

De La Promoción.

1. Serán promovidos todos los alumnos y alumnas de los niveles medios (Play Group – Little Group) y de los niveles de transición (Pre Kínder - Kínder).
2. Se considerará la permanencia en el nivel de los alumnos o alumnas que presenten informe de especialistas que recomienden esta decisión, previo informe de la educadora de sala y en común acuerdo con sus padres y apoderados. Este acuerdo de permanencia en el nivel lo firman todas las partes; apoderados, educadora y director. Siendo firmado en el mes de noviembre del año en curso.
3. Se considerará la permanencia en el nivel NT2, de los alumnos y alumnas en los que se observe un retraso significativo de las habilidades, actitudes y conocimientos de los objetivos de aprendizajes del tramo curricular. Esta recomendación de permanencia en el nivel se realizará previa consulta al equipo de apoyo al estudiante, profesoras de asignaturas (inglés y educación física) y en común acuerdo con los padres y apoderados.
4. Si existen informes de especialistas, equipo de apoyo al estudiante, educadora de sala que recomienden la permanencia en el nivel y los padres y apoderados no aceptan la sugerencia, ellos deberán firmar una carta compromiso para entregar todos los apoyos que el niño o niña requiera.
5. Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en este Reglamento Interno serán resueltas por Coordinadoras de ciclo, Coordinador Docente y Rector de la institución.

5. Reglamento en situaciones excepcionales, como pandemias:

5.1 Primer Ciclo:

Desde 1° a 4° básico, durante el período de clases del primer semestre en caso de ser on line, los estudiantes serán evaluados formativamente recibiendo por parte de sus profesores la retroalimentación cualitativa. Estas se transformarán en **una** calificación conceptual. La cual será ingresada a Edufácil para que los apoderados reciban la información.

5.2 Segundo ciclo y Enseñanza Media:

Desde 5° básico a 4° medio:

- a) Los(as) alumnos(as) rendirán sus evaluaciones según calendario publicado al inicio del año escolar.
- b) Si el (la) estudiante debe rendir en forma on line entonces debe cumplir con el requerimiento, como conectarse en horario correspondiente, mantener su cámara encendida para ser visible a su profesor/a durante el desarrollo de ésta, enviar la evidencia de su trabajo según solicitud del (la) profesor(a).
- c) Si el estudiante envía su evaluación online (prueba) previamente calendarizada, con retraso de 15 minutos o más, según horario establecido por la profesora o profesor, ésta será evaluada con la nota mínima (1,0).
- d) Si la evaluación es un trabajo y el estudiante no cumple con la fecha indicada por el docente, se le dará una nueva fecha con nota máxima 6,0 pero si aun así no cumple entonces el estudiante tendrá la nota mínima 1,0 y en primer ciclo con 70% de exigencia nota.
- e) Utilización de distintos instrumentos para resolver la evaluación, quedando a criterio del profesor, autorizar el uso de teléfonos, computadores, cuadernos, guías, etc.
- f) Es obligación del estudiante que se encuentra en el hogar, revisar si su evaluación se ha subido correctamente en Classroom.
- g) Si el estudiante está en nómina presencial y no se presenta a evaluación, el(la) profesor(a) no le activará dicha evaluación, por lo cual deberá rendirla en forma presencial según normativa de prueba atrasada.

6. Reglamento rendición de ensayos PAES

REGLAMENTO RENDICIÓN DE ENSAYOS PAES- ADMISIÓN 2027 CUARTOS MEDIOS 2026

La presente información va dirigida a la generación de los cuartos medios con el objetivo de mejorar resultados de pruebas PAES, en exclusivo para el proceso de rendición de ensayos PAES para admisión 2027. También involucra a padres, apoderados, profesores de asignatura PAES y directivos que apoyaran el proceso de preparación de PAES 2026.

Dado que nuestra preocupación va dirigida tanto en el ingreso a la unidad superior como también el éxito y permanencia en la carrera elegida, hemos tomado las siguientes medidas:

A. TALLERES

1. Se ofrecen talleres de preparación PAES en todas las áreas: Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia, estos son de 15 sesiones semestrales.
2. El estudiante puede inscribirse en forma voluntaria en los talleres de ciencia o historia, pero una vez inscrito asume la responsabilidad de cumplir con la asistencia y participación activa.
3. Todo taller será evaluado con pauta previamente entregada por la o el docente del taller. (asistencia, participación, otros)
4. Si un estudiante necesita retirarse antes de finalizadas las 15 sesiones, será evaluado según lo logrado a la fecha de retiro.
5. La inscripción se realiza en Docencia, donde también debe justificar las inasistencias.

B. ENSAYOS PAES

1. Semestralmente se aplicarán ensayos en las áreas: matemática, lenguaje, ciencias e historia.
2. La aplicación de los ensayos se realizará tanto en la jornada de la mañana como en las tardes de los días jueves. La calendarización será informada al inicio de año escolar.
3. La rendición de los ensayos será obligatoria, si se ausenta deberá justificar con certificado médico o por el/ la apoderada/o en forma presencial, el cual se recalendarizará para su rendición.
4. Todo ensayo será calificado, el promedio de las calificaciones se ingresará como una nota sumativa a la asignatura correspondiente.
5. Los ensayos serán revisados por los docentes de asignatura en el horario de clases.

6. NORMATIVA LABORATORIO DE CIENCIAS Y LABORATORIO DE FÍSICA

Las instalaciones, los materiales, productos e instrumentos de laboratorio tienen propósito de desarrollar la actividad experimental formativa para estudiantes del colegio; su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes. Con el fin de desarrollar de manera eficiente y segura las diferentes actividades que implica el trabajo de laboratorio nunca deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados y cumplir con rigurosidad las normas y protocolos que eviten la ocurrencia de accidentes.

Para el correcto uso del laboratorio y desarrollo de las actividades experimentales evaluadas y no evaluadas, se deben tener en consideración los siguientes puntos:

A. Normativa uso laboratorio

1. Cada estudiante debe tener su propio delantal, con el nombre bordado o escrito con lápiz para tela, en el bolsillo superior.
2. El ingreso al laboratorio debe ser con el delantal puesto. Las mochilas y chaquetas, se dejan en el perchero fuera del laboratorio y/o en la sala de clases.
3. El uso del libro, cuaderno, calculadora y/o celular, será informado por el o la docente, antes del ingreso al laboratorio.
4. Aquellos(as) estudiantes que tienen pelo largo, deben mantener el pelo tomado, dejando despejado el rostro.
5. No utilizar accesorios colgantes, como collares, aros o pulseras, que puedan interferir con el libre movimiento.
6. Mantener las piernas cubiertas, idealmente con pantalón o pantis gruesas
7. Utilizar zapatos o zapatillas cerrados, correctamente abrochados o amarrados.
8. Mantener el espacio limpio, ordenado y despejado durante y después del trabajo práctico.
9. Lavarse las manos antes y después de realizada la actividad práctica.
10. Estrictamente prohibido comer en el laboratorio.
11. Estrictamente prohibido correr en el laboratorio.
12. Los reactivos no deben ser manipulados directamente con las manos, siempre se debe usar el instrumento y/o utensilio adecuado.
13. Estrictamente prohibido probar y oler directamente los reactivos.
14. Prestar atención a las instrucciones del o la docente al inicio de la actividad práctica.
15. En el caso de no estar seguro(a), de cómo realizar algún procedimiento, uso de algún material o equipo, se debe consultar al docente o encargado(a) de laboratorio.
16. Manipular los materiales, equipos e instrumentos de medición correctamente, según las instrucciones señaladas previamente por el o la docente.
17. Informar de inmediato el derrame de reactivos y la ruptura de material de laboratorio, al docente o encargado(a) de laboratorio.
18. Mantener siempre un ambiente de respeto y colaboración.

B. De la evaluación:

1. El desarrollo de la actividad práctica se informará la semana anterior a los estudiantes.
2. La categorización de las actividades prácticas es:
 - Laboratorio formativo (evaluado)
 - Laboratorio sumativo (evaluado)
 - Laboratorio no evaluado
3. En el caso de los laboratorios evaluados, el porcentaje de exigencia será un 60% y se aplicará pauta de evaluación del desempeño de la actividad práctica.
4. El o la estudiante que no porte su delantal, por seguridad no ingresará al laboratorio y desarrollará una actividad de investigación designada por el o la docente, en biblioteca. En el caso de no presentar un justificativo por el apoderado, se dejará un registro de anotación negativa en el sistema. Si el laboratorio es evaluado, el o la estudiante deberá realizar la actividad práctica, en horario de laboratorios atrasados (jueves 15:00 a 16:30), con un 70 % de exigencia.

7. PROTOCOLO ELECCIÓN PLAN DIFERENCIADO TERCEROS – CUARTOS MEDIOS

i. IMPLEMENTACIÓN PLAN DE DIFERENCIADOS

1. ANALIZAR Y EVALUAR DIFERENCIADOS DICTADOS POR DEPARTAMENTOS.
2. PRESENTAR PROPUESTA A DOCENCIA PARA EL AÑO SIGUIENTE.
3. CONSTRUIR PRESENTACIÓN PARA ESTUDIANTES.
4. PRESENTAR A LOS ESTUDIANTES LA INFORMACIÓN PARA ELEGIR SU ÁREA DE INTERÉS.
5. APLICAR Y ANALIZAR ENCUESTA A ESTUDIANTES
6. DEFINIR PLAN GENERAL, COMÚN ELECTIVO Y DE FORMACIÓN DIFERENCIADA.
7. ESTUDIANTES POSTULAN AL SISTEMA DE DIFERENCIADOS
8. FORMALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN.

ii. REGLAMENTO DE INSCRIPCIÓN:

- a. El estudiante deberá elegir 3 diferenciados, uno de cada grupo (A,B, C), según sus intereses vocacionales y la compatibilidad que exista en la distribución horaria.
- b. ESTUDIANTE DE CUARTO MEDIO NO PODRÁ ELEGIR DIFERENCIADO QUE HAYA REALIZADO EL AÑO ANTERIOR.
- c. Si un estudiante no se inscribe en alguna de las asignaturas, Docencia se reserva el derecho de asignarle una asignatura de acuerdo con su historial escolar.
- d. Cambio de plan diferenciado:
 1. El estudiante tendrá la posibilidad de realizar cambio de **un** diferenciado, hasta 5 días hábiles después de haber participado de la primera clase del diferenciado en el cual se había inscrito.
 2. Para iniciar el proceso de cambio es necesario que el estudiante eleve una carta de solicitud dirigida a Coordinadora Docente (nmartinez@osornocollege.cl), firmada por el apoderado, donde deber dar a conocer los motivos del cambio.
 3. Coordinadora Docente tendrá plazo dos días para responder de acuerdo con los antecedentes presentados y los cupos disponibles en el diferenciado solicitado.
 4. Al octavo día hábil de iniciado el año escolar los diferenciados son irrenunciables.
- e. **REGLAS PARA DICTAR CADA DIFERENCIADO:**
 - Los diferenciados se imparten con un mínimo de 10 estudiantes y un máximo de 30.
 - Si un diferenciado no se imparte y ha sido una de las elecciones del estudiante, se le informará para que realice una nueva postulación.
 - Los diferenciados son anuales.
- f. **CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS INSCRITOS EN CADA DIFERENCIADO:**

Se debe considerar:

1. Intenciones de estudio en la Educación Superior.
2. Resultados de test vocacionales.
3. Opinión de docentes que conocen al estudiante.
4. Rendimiento académico en asignatura afines.

8. PROTOCOLO ESTUDIANTES DEPORTISTAS.

1. **Fundamentos:** Determinamos los requisitos y procedimientos para el caso de estudiantes que presentan alto rendimiento deportivo o que practican un deporte con proyecciones profesionales, en tal caso se consideraran “estudiantes deportistas en situación destacada”, es decir estudiantes que han sido seleccionados en una disciplina deportiva como deportista de excepción por alguna federación deportiva reconocida legalmente en Chile o, que participan formalmente de un club deportivo que participe en un torneo o Liga Oficial, encontrándose en situación destacada dentro de su club, como también si son llamados por Juegos Deportivos Escolares.
2. **Procedimientos:** El/la apoderado/a presentará en oficina de Docencia el caso particular de su estudiante, presentado para ello, la documentación oficial que acredite la condición de deportista destacado(a); las condiciones de participación en el deporte y el tiempo que durará la condición.

- a)** La solicitud se aprobará por un año académico y para continuar deberá ser renovada con los documentos oficiales del Club acreditando la continuidad de la condición destacada, al momento de volver a matricular para el año siguiente.
- b)** El apoderado deberá estar dispuesto a responsabilizarse por el desempeño académico de su hijo/a, especialmente en las asignaturas donde él(la) deportista estará fuera del establecimiento, buscando el apoyo profesional si fuese necesario.
- c)** El apoderado y el estudiante aceptan las condiciones de evaluación que impone el colegio al curso al cual pertenece.
- d)** Los docentes deberán considerar la situación especial del estudiante deportista especialmente en lo que dice relación con los tiempos destinados a dichas evaluaciones, para ello se deben buscar los espacios y tiempo para solucionar los temas de evaluación pendiente.
- e)** Los docentes diversificarán los procedimientos evaluativos para mantener al día al estudiante con sus calificaciones.
- f)** Si el estudiante presentará ausencias a las evaluaciones calendarizadas y/o problemas conductuales en el colegio o en las asignaturas, el consejo de profesores quedará facultado para quitar dichos beneficios.
- g)** El estudiante tendrá plazo de tres días después de notificado para realizar sus descargos. Luego de esto, el consejo de profesores y dirección tomarán en forma conjunta una decisión final inapelable respecto de los beneficios otorgados.