

**REGLAMENTO INTERNO**  
**DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN**  
**DECRETO 67/2018**  
**AÑO ESCOLAR 2023**

## **Fundamentación:**

La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en su aprendizaje. La evaluación en el aula, se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes, puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza. Es importante precisar que la evaluación no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con los estudiantes.

La Dirección del Colegio, previa consulta al Consejo de Profesores, establece el siguiente **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, SEGÚN DECRETO 67/2018**

TÍTULO I.- De la Evaluación y Promoción de los estudiantes.

**1.- DISPOSICIONES GENERALES: aplicables a todos los estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media según corresponda.**

**Art.1** El colegio cumplirá con los períodos evaluativos y de vacaciones correspondientes al régimen semestral establecido por el Calendario Escolar Regional emanado de la Secretaría Ministerial de Educación, región de Valparaíso.

**Art.2** Los estudiantes deberán ser evaluados en todos las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente, en periodos semestrales.

**Art.3** Los resultados de las evaluaciones se expresarán en una escala numérica de 1,2 a 7, hasta con un decimal. Las notas se aproximarán de la fracción 0,5 a la décima superior.

**Art.4** Los docentes devolverán los resultados de los procedimientos evaluativos dentro de los 15 días hábiles de efectuada la evaluación correspondiente, una vez que todos los estudiantes han sido evaluados. Además, se exige que todas las calificaciones aparezcan registradas en el Libro de Clases Oficial, con lápiz pasta, para la mayor transparencia y acceso expedito a esta información.

**.Art.5** Derechos de los estudiantes. Son derechos de los estudiantes:

- a) Conocer, comprender y ser evaluados sumativa y formativamente según los objetivos de aprendizaje, transmitidos por el docente en cada unidad.
- b) Conocer y comprender las rúbricas, instrumentos u otro sistema de evaluaciones previo a su aplicación.
- c) Ser evaluado sumativamente en un semestre, con al menos dos tipos de instrumentos o procedimientos distintos.
- d) Conocer el resultado de sus evaluaciones sumativas, antes de rendir la siguiente de igual categoría en una misma asignatura. Esta calificación debe ser consignada en el libro de clases, posterior al proceso remedial, si corresponde. El docente debe devolver al estudiante el instrumento evaluativo.
- e) Contar con al menos una actividad de retroalimentación pertinente y oportuna respecto de su desempeño. En el caso de las evaluaciones sumativas, esta retroalimentación debe realizarse al momento de la entrega de resultados a todo el grupo curso.
- f) Solicitar una corrección de su evaluación sumativa al docente de la asignatura, durante las siguientes 24 horas hábiles desde la entrega de los resultados, y tener respuesta formal del docente a esta solicitud, en un plazo no superior a 5 días hábiles.

g) Por ausencia debidamente justificada de acuerdo a este reglamento, recalendarizar sus evaluaciones sumativas a través del profesor jefe y/o de Asignatura, previo acuerdo con UTP.

h) El alumno podrá 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 la matrícula.

Sin embargo, en nuestro establecimiento, si el estudiante repite dos veces en enseñanza básica o dos veces en enseñanza media, el apoderado podrá apelar, presentando una carta dirigida al Consejo de Profesores, para que el caso sea evaluado y pueda permanecer en el establecimiento.

Tanto la Cancelación de Matrícula como la expulsión del establecimiento se extenderán por 3 años desde que se informa al apoderado.

#### **Art.6 Deberes de los estudiantes:**

a) Comprometerse con cada instancia de evaluación para mejorar su aprendizaje.

b) Asistir a las evaluaciones sumativas en la fecha y hora prevista.

c) Actuar con honestidad en las instancias evaluativas. Esto implica no plagiar un trabajo o parte de éste o copiar a un compañero/a en cualquier tipo de evaluación.

d) Entregar en el plazo señalado por el docente, los trabajos individuales o grupales, disertaciones y otros similares.

e) Actuar con responsabilidad en los trabajos de grupo y talleres, de manera tal de aportar adecuadamente en el logro de la actividad propuesta.

f) Respetar el material y trabajos de sus compañeros dentro y fuera de las salas de clases. En caso de deterioro intencionado, será considerado una falta de respeto según el Reglamento Interno de Convivencia.

**g) Es responsabilidad del estudiante mantenerse informado sobre contenidos, actividades y evaluaciones propias de su nivel, incluso cuando se haya ausentado.**

h) Respetar, cuidar y traer al establecimiento el material pedagógico entregado o solicitado por el profesor y/o por su equipo de trabajo colaborativo.

#### **2.- TIPOS DE EVALUACIONES:**

**Art.7 DIAGNÓSTICA:** Entrega información acerca de los conocimientos previos, actitudes y expectativas al momento de iniciar una experiencia educativa. (Opcional), **permite identificar el lugar en que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes y las necesidades que serían importantes para abordar en esta etapa.**

#### **Art.8 EVALUACIÓN FORMATIVA:**

El propósito primordial de la evaluación formativa **es** monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes, es decir cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje. **Estas deberán tener una ponderación de 50% con relación a las notas semestrales**

**Art.9 EVALUACIÓN SUMATIVA** tiene como propósito entregar información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un proceso de enseñanza específico. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose mediante una calificación, aportando con información para apoyar al estudiante. En este sentido, cada docente del establecimiento incluirá en su planificación las evaluaciones sumativas, según lo establecido en este reglamento, sin embargo, el profesor podrá sumar o restar una nota al total de calificaciones, en situaciones debidamente justificadas, previo acuerdo con UTP.

La cantidad de calificaciones será según acuerdo del docente con UTP, teniendo en consideración la expansión de la unidad.

**Estas deberán tener un 50% de ponderación con relación a las notas semestrales**

**Art.10** Cuando una evaluación pone de manifiesto que sus estudiantes no aprendieron lo que se esperaba, el docente debe hacer ajustes en la planificación para abordar el contenido nuevamente, con otra metodología, antes de seguir adelante con otros aprendizajes.

**Art.11** Los instrumentos de evaluación que se aplicarán serán de la más diversa naturaleza como pruebas escritas y orales, informes, disertaciones, trabajos de investigación, controles de lectura, participación en obras de teatro y musicales, etc.

Las rúbricas o listas de cotejo deben ser conocidas por los alumnos antes de su aplicación.

Una vez aplicadas las rúbricas o listas de cotejo, se deberá entregar una fotocopia a UTP, en las asignaturas de Ed. Física, Artes Musicales, Artes Visuales y Tecnología.

### **3.-AUSENCIAS A EVALUACIONES:**

**Art.12** El estudiante **que no asista** el día de la evaluación (se dejará constancia en su hoja de vida) y **deberá presentarse a UTP para rendirla inmediatamente como prioridad** con una escala de dificultad del 70% (aun cuando la asignatura no esté en horario ese día o tenga otra evaluación).(7° básico a 4° medio)

**Art.13** Si el estudiante **presenta certificado médico, junto con copia de bono o boleta, el primer día de ausencia**, su escala de evaluación será la habitual **(60%)**.

Si esta conducta se repite en tres evaluaciones, aún presentando certificado médico, el caso será derivado a UTP.

**Art.14** Si el estudiante acredita con certificado médico haber estado enfermo por varios días, el Profesor dará un plazo prudente para que el alumno actualice aprendizajes y luego, administrará las evaluaciones atrasadas. Si ellas son más de 2, **UTP** fijará un calendario para su cumplimiento.

**Art.15** No corresponde evaluar con 1.2 en ausencia del alumno(a) **y/o cualquier deber que implique responsabilidad, los plazos de entrega deben ser indicadores en las rúbricas**

**Art.16** El Profesor de Asignatura entrevistará al Apoderado del estudiante que obtenga 2 o más notas insuficientes en su asignatura. **La citación debe ser vía agenda y ser verificada su firma o toma de conocimiento**. Dejando registro en el libro de clases, la asistencia o ausencia a la entrevista.

En caso de 2 ausencias del apoderado, será derivado a UTP con todos los antecedentes correspondientes.

**Art.17** En el caso de ser sorprendido o sorprendida **antes** de la evaluación portando información que puede ser utilizada en la evaluación se registrará una anotación grave en su hoja de observaciones.

En el caso de copia, recibir o entregar información, **durante** cualquier tipo de evaluaciones (pruebas orales o escritas, procesos y otros trabajos evaluativos) a través de cualquier medio, se anotará a los alumnos(as) en su Hoja de Observaciones como una falta grave, serán calificados(as) con la nota mínima (1,2). El docente citará al apoderado, e Inspectoría adoptará la medida disciplinaria que corresponda.

En el caso de ser sorprendido o sorprendida **después** de la evaluación portando y/o entregando información que puede ser utilizada por otros estudiantes en la evaluación, se registrará una anotación grave en su hoja de observaciones.

#### 4.-CALIFICACIONES:

**Art.18** La calificación mínima de aprobación, deberá ser 4,0.

**Art.19** El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en el informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno, el que se entregará a los Padres y Apoderados junto con el Informe de Calificaciones, en forma semestral.

**Art.20** La calificación obtenida por los alumnos en las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación, no incidirán en la promoción y se expresará solo en conceptos.

**Art.21** Las Notas Semestrales resultarán del promedio aritmético de las evaluaciones sumativas de cada semestre. La nota final de cada asignatura resultará de calcular el promedio del 1º y 2º Semestre.

**Art.22** Los promedios Semestrales y Anuales deben ser aproximados a la décima.

**Art.23** El promedio de Promoción se calcula con los promedios anuales de cada asignatura y será aproximado a la décima.

**Art.24** Los Profesores Jefes entregarán un Informe de Calificaciones Parciales de acuerdo a un calendario que se entregará en la primera Reunión de Apoderados del mes de marzo.

#### 5.- DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

**Art.25** Respecto del logro de los objetivos:

- a) Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado **todas las asignaturas o módulos** del plan de estudio.
- b) Serán promovidos los estudiantes de 1º básico a 4º medio **que no hubieren aprobado una asignatura**, siempre que su nivel general de logro corresponda a un **promedio 4,5 o superior**, incluido el no aprobado.
- c) Igualmente, serán promovidos los estudiantes de los cursos de 1º básico a 4º medio **que no hubieren aprobado dos asignaturas**, siempre que su nivel general de logro corresponda a un **promedio 5,0 o superior**, incluidos los no aprobados.

**Art.26** Sin perjuicio de señalado en el artículo anterior, El director del establecimiento, y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente. Su promoción o repitencia deberá ser fundada a través de un informe elaborado por el jefe de UTP, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación del establecimiento, que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Este informe, deberá ser consignado en la hoja de observaciones del estudiante.

La situación final de repitencia o promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término del año escolar.

**Art.27** Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aún cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

**Art.28** Según la toma de decisión del artículo anterior, el equipo directivo y jefaturas, entregará las medidas necesarias para el acompañamiento pedagógico, junto con el conocimiento, compromiso y autorización de los padres y apoderados, hayan o no sido promovidos.

**Art.29** El establecimiento comprometerá las medidas necesarias para acompañar pedagógicamente a los estudiantes más descendidos y/o los que no fueron promovidos, a través de la elaboración de un Plan Integral a cargo de UTP con participación de Inspectoría y docentes, en donde se establezcan acciones y responsables de su implementación y cronograma de monitoreo bimensual. Los apoderados, madre y/o padre del estudiante serán informados tanto del inicio de la ejecución del plan, las acciones a desarrollar y las instancias de monitoreo durante el año. Además deberán autorizar por escrito la participación del estudiante en éste.

**Art.30** Durante el año escolar, con el fin de cautelar los aprendizajes y asegurar la promoción de los estudiantes, se llevarán a cabo reuniones ampliadas, bimensuales, con la participación de UTP, Inspectoría y docentes donde se recabará información integral sobre la situación de los distintos cursos, pesquisando a aquellos estudiantes con mayores dificultades y acordando acciones de trabajo para ellos. Después de estas instancias, se citará a los apoderados para informarles de la situación del estudiante, las medidas que se adoptarán y los compromisos que deben asumir en conjunto.

## **6.- DE LA ASISTENCIA.**

**Art.31** Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del establecimiento y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de los alumnos, 1º Básico a 4º Medio, con porcentajes menores de asistencia. Esta autorización deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.

## **7.- SITUACIÓN FINAL**

**Art.32** La situación final de promoción de los estudiantes quedará resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todos los estudiantes un Certificado Anual de estudios que indique los sectores y subsectores de aprendizaje, las calificaciones y la situación final correspondiente. Dicho Certificado no podrá ser retenido por motivo alguno.

**Art.33** Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los estudiantes y la cédula de identidad de cada uno de ellos.

**Art.34** Las situaciones de evaluación de casos especiales como ingreso tardío a clases, ausencia a clases por periodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales e internacionales en el área de deporte, la literatura, ciencias y artes, becas u otras similares serán resueltas en armonía entre la Dirección, la opinión de UTP y escuchada la opinión del Consejo de Profesores.

## **TÍTULO II.- DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y EXIMCIÓN**

### **1.- Necesidades Educativas Especiales y Evaluación Diferenciada.**

**Art.35** Los estudiantes que tengan dificultades de aprendizaje serán evaluados en forma diferenciada, esta se aplicará sin aviso en la clase siguiente. Esta norma es aplicable de Primero Básico a Segundo Medio.

**Art.36** El estudiante que tiene evaluación diferenciada debe demostrar interés en su evaluación y no entregar su prueba en blanco. Si ocurre esta acción debe dejar constancia en su hoja de vida. Si la conducta es reiterada, se debe citar al apoderado y advertir que podría perder este beneficio.

**Art.37** Los Apoderados deberán presentar una Solicitud Escrita y un Informe Psicopedagógico hasta el 31 de marzo de 2022. (Informes externos), y/o en el momento que sea solicitado.

**Art.38** Serán considerados para ser evaluados diferencialmente aquellos estudiantes con trastornos específicos de aprendizaje en lectura, escritura, y cálculo, aprendizaje lento, Trastorno Déficit Atencional (TDA), Trastorno del Espectro Autista (TEA) y problemas generales de aprendizaje. Los estudiantes evaluados por un profesional externo, deben presentar un informe semestral del especialista.

**Art.39** En el caso de problemas emocionales-afectivos, el apoderado debe presentar durante el año los informes y certificados médicos de los especialistas correspondientes, solicitando la evaluación diferenciada.

**Art.40** Los estudiantes de 3º y 4º Medio que hayan tenido evaluación diferenciada en los años anteriores, serán evaluados con Adecuaciones Curriculares, de acuerdo a los informes de especialistas presentados.

### **2.-De la Eximición.**

**Art.41** Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

**Art.42** No obstante lo anterior, el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizajes. Asimismo, se aplicará evaluación diferenciada o adecuaciones curriculares, según el curso que corresponda.

**Art. 43** En el caso específico de Ed. Física, el estudiante puede ser evaluado en forma teórica.

## **TÍTULO III. -Consideraciones Finales.**

### **Art.44 Cierre anticipado del semestre:**

a.- El Cierre anticipado del semestre es una facultad excepcional, sólo para una situación de salud grave del estudiante que impida completar las evaluaciones del semestre, y siempre que se haya avanzado significativamente la evaluación sumativa (80% o más). En tal caso, el Jefe de UTP podrá disponer que se consideren como notas finales semestrales el promedio de las evaluaciones sumativas hasta esa fecha.

b. Si se solicita el cierre anticipado del primer semestre, el estudiante deberá rendir un segundo semestre normal en asistencia y evaluación para ser promovido.

c.- El colegio podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima no hay mérito para hacerlo, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación que asiste al estudiante.

#### **Art.45 Cierre anticipado del año escolar.**

a.- El cierre anticipado del año escolar está regulado por el Ministerio de Educación. El cierre puede ser requerido ante intercambios con colegios en el extranjero, traslados de la familia fuera del país, problemas de salud física graves del estudiante que impidan la permanencia en el colegio o trastornos emocionales severos que requieren de situaciones de excepción y embarazo en el caso de las alumnas.

b.- Esta solicitud sólo se llevará a efecto una vez durante el año, y solamente si el estudiante ha cumplido con al menos dos tercios del año escolar. Su tramitación final se realizará junto con la promoción del alumno.

c.- Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, se debe cumplir con lo siguiente:

i. El apoderado debe enviar una carta a Dirección solicitando el cierre anticipado. En ésta se deben exponer los motivos de la solicitud.

ii. Dirección presentará situación a UTP para su conocimiento.

iii. El Profesor Jefe, quien preparará un expediente de cierre anticipado, entregará todos los antecedentes a Jefe de UTP, quien lo revisará y pasará a tramitación a Consejo de Profesores, si es pertinente. Una vez aprobado, será enviado a Dirección para su firma.

iv. Una vez que el cierre ha sido aprobado, el Jefe de UTP, informará al apoderado de la resolución.

d.- Para el cierre anticipado por enfermedad o embarazo, el apoderado deberá adjuntar la documentación médica respectiva firmada por un profesional competente, que no sea familiar directo del estudiante, apoderado ni sostenedor, especificando el diagnóstico y la prescripción que haga evidente explícitamente la necesidad de suspender la actividad escolar del estudiante.

**Art.46** Las situaciones de **Evaluación, de Calificación y de Promoción** no previstas en el presente Reglamento, serán conocidas y resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de la Quinta Región.

MARCO MONTES DE OCA JOHNSON  
PROFESOR DE ESTADO  
DIRECTOR

Viña del Mar, marzo de 2023.

# **Anexo Reglamento de Evaluación en contexto COVID-19**

## **COLEGIO ESPAÑOL DE VIÑA DEL MAR**

### **Introducción:**

El presente anexo, se ha construido tras la consulta previa al Consejo General de profesores del establecimiento y su elaboración conjunta, considerando las disposiciones contenidas en el decreto 67/2018 y orientaciones emanadas del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud para el contexto de Pandemia. Todas las definiciones y desarrollo en profundidad sobre evaluación, calificación y promoción se encuentran en nuestro Reglamento de Evaluación 2023 disponible en nuestra página web.

Para la elaboración de este documento se han considerados los siguientes criterios:

- a) La suspensión de clases presenciales por la pandemia de Coronavirus y la continuidad del proceso pedagógico a distancia.
- b) Las diversas situaciones particulares de cada familia y el contexto que enfrenta la pandemia.
- c) La disponibilidad de los recursos tecnológicos con los que cuentan cada una de nuestras familias.
- d) Las situaciones particulares de cada estudiante de nuestro colegio.
- e) Las situaciones particulares en cuanto a los recursos tecnológicos y de conectividad de cada docente de nuestro colegio.
- f) La disponibilidad de los recursos tecnológicos con los que cuenta nuestro establecimiento.

### **1.- CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN ENTRE FAMILIA Y COLEGIO:**

Se dispone de un correo institucional a través de la plataforma GSuite como medio de comunicación para entregar y obtener información oportuna de nuestras familias, correos electrónicos de profesores, psicólogo, psicopedagoga y jefes de UTP, además para canalizar y derivar situaciones complejas a diversos especialistas con los que cuenta nuestro colegio.

### **2.- SOBRE EL CURRÍCULUM Y LOS APRENDIZAJES.**

El Ministerio de Educación entregó a los establecimientos una propuesta de Priorización Curricular que busca priorizar aquellos objetivos que son imprescindibles para continuar la enseñanza del año siguiente y de esta forma dar continuidad al proceso formativo de aproximadamente 3,5 millones de estudiantes que han visto afectado su proceso educativo. Esta priorización curricular se propone en todos los niveles de enseñanza que imparte nuestro colegio, desde 1° básico a 4° medio, así como la modalidad Humanista\_ Científico y para todas las asignaturas impartidas, excepto electivos , orientación y tecnología que tienen objetivos transversales y relevantes de trabajar en el contexto actual. Con respecto a lo anterior, nuestro colegio ha dispuesto:

- A) Planificación de objetivos por cada nivel y asignatura en concordancia a la Priorización Curricular, disminuyendo la cantidad de objetivos trabajados para los años. 2021-2022.
- B) Plataforma de trabajo para entregar clases, videos, retroalimentación, guías y tareas a los estudiantes .GSuite.

C) Se contempla el trabajo académico con todas las asignaturas del plan de estudio.

D) Las horas de clases se calendarizarán de acuerdo a la cantidad de horas de las asignaturas, considerando una jornada de 8:30 a 14:00 hrs., con un descanso de media hora. En algunos cursos la jornada se extenderá hasta las 16 hrs.

### **3.-DE LAS CLASES VIRTUALES**

3.1.- Las clases se realizan a la totalidad del grupo curso, cuya asistencia dependerá de la conexión de cada estudiante.

3.2.- Las clases virtuales se transmiten a través de Meet, siendo grabadas y subidas a la plataforma Classroom al término de ellas. Quedando a disposición del curso.

3.3.- Se requiere cámaras encendidas y micrófonos activos durante toda la clase. Además de una presentación personal adecuada.

3.4.- Las tareas asignadas deben ser enviadas por los estudiantes al Classroom dentro del mes en curso. Las que serán retroalimentadas y devueltas por la profesora/or. Al término del mes en curso, si estas no fueron enviadas se calificarán con nota mínima 4,0. (1° a 6° básico)

3.5.- Los apoderados **NO** deben participar durante las clases virtuales en ninguna asignatura

3.6.- Los estudiantes que ingresen con 15 o más minutos de atraso a las clases virtuales, deben hacerlo con su micrófono en silencio y esperar que el profesor lo habilite para hablar. Las consultas deben estar orientadas a la actividad que se está realizando en el momento y no lo que se hizo durante su ausencia, debe buscar apoyo a sus dudas en la grabación de la clase.

3.7.- Los estudiantes y apoderados deben respetar el horario pedagógico para enviar correos, tareas, consultas, etc. Y esperar este tiempo para recibir las respuestas por parte del docente.

3.8.- En el caso de las actividades, tareas y evaluaciones de 7° a 4° medio se considerará como plazo máximo de entrega el que esté estipulado en la rúbrica, lista de cotejo y / expresado por escrito por el docente.

3.9.- En modalidad presencial, en que los cursos asisten por grupos, las actividades y /o evaluaciones se subirán a los respectivos tablonés, los estudiantes en casa deberán cumplir los mismos plazos entregados a sus compañeros presenciales. (De cuarto básico a cuarto medio).

3.10.- La asistencia se debe registrar diariamente.

3.11.- En el caso de inasistencia reiterada se derivará a Inspectoría.

### **4.- DE LAS EVALUACIONES:**

4.1.- Las evaluaciones son: Diagnósticas, Formativas y Sumativas, según Dec.67 y la nota mínima es 4,0. Si el estudiante no se presenta a la evaluación virtual, debe presentar certificado médico dentro de las siguientes 48 horas al profesor de asignatura o a UTP. Será considerado como falta grave el subir archivos en blanco y/o sin documento adjunto.

4.2.- Para las ausencias a clases y/o las ponderaciones de evaluaciones, se aplicará el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción. El docente asignará una única fecha para aplicar la evaluación pendiente, de no presentarse el estudiante, será calificado con la nota mínima correspondiente.

4.3.- Las evaluaciones del plan lector (Lenguaje) se mantienen en un libro mensual y se sugiere que sean trabajos prácticos y de creatividad.

4.4.- Las evaluaciones formativas virtuales se asignan solo a los estudiantes presentes.

## **5.- DE LAS REUNIONES**

Las reuniones de apoderadas/os y las entrevistas se realizan a través de vídeo llamada (Meet) y estas son grabadas.

**6.-RETORNO A PRESENCIAL:** Frente a la posibilidad de retorno a clases presenciales el proceso calificativo y de promoción quedará sujeto a la disposición ministerial.

El presente anexo podrá ser modificado según disposiciones ministeriales, durante los meses siguientes frente al contexto sanitario de nuestra región y del país.

Toda situación no descrita en el presente documento será determinada por el director y equipo de UTP de nuestro establecimiento.