



# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2025

## Colegio Boston College la Farfana

Septiembre 2025 – Febrero 2026

## Introducción

El Colegio Boston College La Farfana presenta el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2025, diseñado para orientar a la comunidad educativa sobre las normativas que regirán los procesos evaluativos del establecimiento. Este reglamento se centra en fomentar y apoyar el aprendizaje y la formación integral de todas/os las/os estudiantes, reconociendo y respetando la diversidad presente en el aula. La evaluación, en este contexto, se concibe como una herramienta esencial para proporcionar evidencias relevantes que informen la toma de decisiones pedagógicas tanto a nivel individual como institucional, permitiendo así la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Este reglamento se basa en los principios de inclusión educativa establecidos en el Decreto 83/2015 y en la normativa sobre atención a la diversidad del Decreto 170/2009. Asimismo, se alinea con los requisitos del Decreto 67/2018 sobre evaluación, calificación y promoción escolar, y toma en cuenta la Ley TEA (Ley 21 545 sobre autismo y neurodiversidad) para garantizar una educación inclusiva y equitativa. De esta manera, se asegura que todas/os las/os estudiantes, independientemente de sus características y necesidades educativas, tengan acceso a oportunidades de aprendizaje de calidad y reciban el apoyo necesario para alcanzar su máximo potencial.

A continuación, se establecen las definiciones y conceptos clave que guiarán la implementación de este reglamento en el Colegio Boston College La Farfana:

### Reglamento de Evaluación

El Reglamento de Evaluación es el instrumento normativo que define los procedimientos objetivos y transparentes para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de las/os estudiantes del Colegio Boston College La Farfana. Este reglamento se fundamenta en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar establecidas en el Decreto 67/2018, así como en los principios de inclusión educativa del Decreto 83/2015 y la normativa sobre atención a la diversidad del Decreto 170/2009.

### Evaluación

La evaluación es un proceso pedagógico sistemático y continuo que implica la recolección, análisis e interpretación de información sobre el aprendizaje de las/os estudiantes. Este proceso busca certificar y evidenciar el progreso de las/os estudiantes, identificar sus fortalezas y debilidades, y tomar decisiones oportunas para apoyar su avance en una educación de calidad para todas/os.

### Calificación

La calificación es la certificación de los aprendizajes de las/os estudiantes a través de la asignación de un valor numérico o cualitativo, basado en los criterios de evaluación establecidos en este reglamento, los planes y programas de estudio, y las características y necesidades individuales de cada estudiante. La calificación comunica de manera clara y significativa el nivel de logro alcanzado por cada estudiante en relación con los objetivos de aprendizaje propuestos.

### Curso

Un curso es una unidad curricular que forma parte de un ciclo o nivel educativo y se desarrolla durante un año escolar determinado. Cada curso tiene objetivos de aprendizaje específicos definidos en los Planes y Programas de Estudio aprobados por el Ministerio de Educación.

### Promoción

La promoción es una decisión pedagógica que certifica que la/el estudiante ha cumplido satisfactoriamente con los objetivos de aprendizaje establecidos para un curso determinado, permitiendo su avance al curso siguiente o su egreso del nivel de educación media. La promoción se basa en una evaluación integral del desempeño del estudiante, considerando tanto sus aprendizajes académicos como su desarrollo personal y social.

### Tipos de Evaluación

- Evaluación de Aula: Conjunto de procesos y procedimientos que los docentes utilizan en el aula para evaluar los aprendizajes de las/os estudiantes, tanto de manera formativa como sumativa.
- Evaluación Institucional: Evaluación sumativa realizada por la Fundación Boston Educa para evaluar los aprendizajes de las/os estudiantes del Colegio Boston College La Farfana, alineada con las planificaciones y evaluaciones realizadas por los docentes.
- Evaluación Diversificada: Evaluación que utiliza diversas estrategias para asegurar que todas/os las/os estudiantes puedan demostrar sus aprendizajes, considerando sus características y necesidades individuales.
- Evaluación Diferenciada: Evaluación adaptada a las necesidades educativas especiales de las/os estudiantes, tanto permanentes como transitorias, mediante adecuaciones curriculares y de acceso.
- Evaluación Sumativa: Evaluación realizada al final de un período de aprendizaje para medir y certificar el nivel de logro de los objetivos propuestos.
- Evaluación Formativa: Evaluación realizada de manera continua durante el proceso de enseñanza-aprendizaje para monitorear el progreso de las/os estudiantes y proporcionar retroalimentación.
- Autoevaluación: Proceso en el cual las/os estudiantes analizan y reflexionan sobre sus propios aprendizajes, desarrollando autonomía y responsabilidad.
- Heteroevaluación: Evaluación realizada por un agente externo al estudiante, como un docente, un compañero o un apoderado, que complementa la autoevaluación.
- Evaluación de Pares: Evaluación en la que las/os estudiantes evalúan el trabajo de sus compañeros, desarrollando habilidades de comunicación, trabajo en equipo y pensamiento crítico.

#### Retroalimentación

La retroalimentación es un proceso de comunicación que proporciona información precisa y oportuna a las/os estudiantes sobre su desempeño, con el objetivo de ayudarles a mejorar sus aprendizajes. Debe ser constructiva, enfocada en los aspectos por mejorar y proporcionar sugerencias para el avance de las/os estudiantes.

#### Medición y Evidencia del Aprendizaje

Cada tipo de evaluación descrito anteriormente establece instancias para medir y presentar evidencias que acrediten el progreso y desarrollo de habilidades, competencias, destrezas y capacidades en las/os estudiantes.

#### Habilidades Cognitivas y Metacognitivas

Las habilidades cognitivas permiten a las/os estudiantes procesar información, aprender y resolver problemas, incluyendo la atención, la memoria, el pensamiento lógico y la creatividad. Las habilidades metacognitivas permiten a las/os estudiantes tomar conciencia de sus propios procesos de aprendizaje, incluyendo la planificación, el monitoreo, la evaluación y la autorregulación del aprendizaje.

#### Competencias y Destrezas

Las competencias son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten a las/os estudiantes desempeñarse de manera efectiva en diferentes situaciones. Las destrezas son habilidades específicas adquiridas a través de la práctica y el entrenamiento, que permiten realizar tareas o acciones de manera eficiente.

#### Capacidades

Las capacidades son el conjunto de habilidades y características personales que permiten a las personas desenvolverse adecuadamente en diferentes contextos y se desarrollan a lo largo de la vida.

Introducción ..... 2

Capítulo 1: Disposiciones Generales ..... 8

    Artículo 1: Duración del Año Escolar ..... 8

    Artículo 2: Vigencia ..... 8

    Artículo 3: Desarrollo, Revisión y Actualización del Reglamento ..... 8

    Artículo 4: Inclusión y Diversidad ..... 8

    Artículo 5: Objetivos de la Evaluación ..... 8

    Artículo 6: Tipos de Evaluación ..... 8

    Artículo 7: Transparencia y Objetividad ..... 9

    Artículo 8: Comunicación de Resultados ..... 9

    Artículo 9: Responsabilidad del Docente..... 9

Capítulo 2: Evaluación en el Aula ..... 10

    Artículo 10: Evaluación Formativa..... 10

    Artículo 11: Evaluación Sumativa..... 10

    Artículo 12: Tipos de Actividades de Evaluación ..... 10

    Artículo 13: Responsabilidades en el Sistema de Evaluación ..... 11

    Artículo 14: Participación Activa de Docentes y Estudiantes ..... 11

    Artículo 15: Estrategias de Autoevaluación ..... 11

    Artículo 16: Implementación de Coevaluación ..... 11

    Artículo 17: Retroalimentación de Aprendizajes ..... 11

    Artículo 18: Adecuaciones Curriculares y de Acceso (PIE, PAI y PAEC) ..... 11

Capítulo 3: Diversificación de la Evaluación y Evaluación Diferenciada ..... 12

    Artículo 19: Diversificación de la Evaluación ..... 12

    Artículo 20: Implementación de Evaluaciones Diversificadas..... 12

    Artículo 21: Resguardos en la Evaluación Diversificada ..... 12

    Artículo 22: Plan de Evaluación Diversificada ..... 12

    Artículo 23: Evaluación Diferenciada ..... 12

    Artículo 24: Necesidades Educativas Especiales (NEE)..... 13

    Artículo 25: Destinatarios de Evaluación Diferenciada..... 13

    Artículo 26: Adecuaciones Curriculares ..... 13

    Artículo 27: Planes Individuales (PAI, PACI) ..... 13

    Artículo 28: Responsables de la Evaluación Diferenciada ..... 13

    Artículo 29: Articulación con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) .. 13

Capítulo 4: Evaluación Sumativa, Calificación del Logro del Aprendizaje y Análisis de Resultados ..... 14

    Artículo 30: Evaluación Sumativa..... 14

    Artículo 31: Calificación del Logro del Aprendizaje ..... 14

    Artículo 32: Cantidad de Calificaciones por Asignatura ..... 15

    Artículo 33: Publicación de Planes de Evaluación..... 15

Artículo 34: Cálculo de Calificación Final.....	15
Artículo 35: Eximición de Asignaturas y Evaluaciones .....	15
Artículo 36: Registro y Comunicación de Calificaciones .....	15
Artículo 37: Acciones Deshonestas en Evaluaciones .....	15
Artículo 38: Entrega de Trabajos Fuera de Plazo .....	16
Artículo 39: Ausencia a Evaluaciones.....	16
Capítulo 5: Proceso de Promoción Escolar y Repitencia .....	16
Artículo 40: Promoción Escolar y Evaluación Integral.....	16
Artículo 41: Criterios de Promoción .....	16
Artículo 42: Planes de Apoyo y Monitoreo.....	17
Artículo 43: Repitencia .....	17
Artículo 44: Procedimiento para la Repitencia .....	17
Artículo 45: Límites a la Repitencia .....	17
Artículo 46: Documentación y Comunicación .....	17
Artículo 47: Recomendaciones para la Continuidad .....	17
Artículo 48: Situaciones Especiales .....	17
Artículo 49: Cierre Anticipado del Año Escolar.....	18
Artículo 50: Revisión Anual del Proceso .....	18
Capítulo 6 – Situaciones Especiales.....	18
Artículo 51: Definición de Situaciones Especiales .....	18
Artículo 52: Situación de detección de riesgo de repitencia.....	19
Artículo 53: Estudiantes que Representan al Colegio en Eventos Externos.....	19
Artículo 54: Embarazo, Maternidad y Paternidad .....	19
Artículo 55: Evaluación Adaptada en Casos de Embarazo o Paternidad .....	19
Artículo 56: Asistencia y Promoción en Casos de Embarazo o Paternidad.....	19
Artículo 57: Tutoría para Estudiantes Embarazadas o en Maternidad/Paternidad .....	19
Artículo 58: Ausencia Prolongada a Clases .....	19
Artículo 59: Suspensión Prolongada de Clases.....	20
Artículo 60: Ingreso Tardío a Clases .....	20
Artículo 61: Becas y Pasantías.....	20
Artículo 62: Servicio Militar .....	20
Artículo 63: Principio de No Discriminación .....	20
Artículo 64: Revisión Anual del Reglamento .....	20
Artículo 65: Comunicación de Modificaciones .....	20
Artículo 66: Situaciones de emergencia .....	20
Artículo 67: Resolución de Situaciones Especiales y No Previstas .....	20
Capítulo 7: Uso de Tecnología en la Evaluación .....	21
Artículo 68: Uso de Tablets y Computadores en Evaluaciones .....	21
Artículo 69: Uso de Dispositivos Móviles (Celulares).....	21

Artículo 70: Privacidad y Seguridad de Datos.....	21
Artículo 71: Uso de Tecnología en Evaluaciones Formativas .....	21
Artículo 72: Mal Uso de Tecnologías en Evaluación.....	22
Artículo 73: Consecuencias del Mal Uso .....	22
Capítulo 8: Evaluación y Apoyo a la Inclusión de Estudiantes con Discapacidad .....	23
Artículo 74: Principios Generales de Inclusión.....	23
Artículo 75: Identificación y Diagnóstico .....	23
Artículo 76: Planes de Apoyo y Ajustes Razonables.....	23
Artículo 77: Adaptaciones Curriculares.....	23
Artículo 78: Estrategias de Evaluación Diferenciada .....	23
Artículo 79: Capacitación del Personal Docente.....	24
Artículo 80: Participación de la Familia .....	24
Artículo 81: Uso de Tecnología Asistiva .....	24
Artículo 82: Evaluación del Bienestar Socioemocional.....	24
Artículo 83: Supervisión y Monitoreo .....	24
Artículo 84: Adaptación de Actividades Extracurriculares .....	24
Capítulo 9: Participación de los Padres y Apoderados en el Proceso de Evaluación.....	25
Artículo 85: Principios Generales.....	25
Artículo 86: Comunicación de Resultados de Evaluación.....	25
Artículo 87: Participación y Retroalimentación sobre el Sistema de Evaluación .....	25
Artículo 88: Apoyo al Proceso de Evaluación .....	25
Artículo 89: Manejo de Situaciones Especiales.....	25
Artículo 90: Participación en Casos de Necesidades Educativas Especiales.....	25
Artículo 91: Participación en Actividades Escolares.....	26
Capítulo 10: Disposiciones Finales .....	27
Artículo 92: Principio de No Discriminación e Inclusión .....	27
Artículo 93: Revisión y Actualización del Reglamento .....	27
Artículo 94: Responsabilidad de la Dirección .....	27
Artículo 95: Participación de la Comunidad Educativa .....	27
Artículo 96: Transparencia y Accesibilidad .....	27
Artículo 97: Actualización de protocolos y procedimientos .....	28
Protocolos .....	28
I. Evaluación Diferenciada.....	28
II. Retención Escolar para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes .....	31
III. Ausencia de Evaluaciones .....	34
IV. Aplicación de evaluaciones de Monitoreo .....	36
V. Representación del Establecimiento en Actividades Externas .....	38
VI. Retroalimentación Formativa y Remediales .....	41

VII. Apelación y Revisión de Calificaciones..... 43

VIII. Alerta Temprana y Plan de Apoyo ..... 45

IX. Evaluación en Situaciones de Emergencia..... 47

# Capítulo 1: Disposiciones Generales

## Artículo 1: Duración del Año Escolar

El año escolar en el Colegio Boston College La Farfana se organizará en dos períodos semestrales, de acuerdo con el calendario oficial establecido por el Ministerio de Educación y las resoluciones de la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

## Artículo 2: Vigencia

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar será aplicable desde el año escolar siguiente a su aprobación oficial por la Dirección, en todos los niveles desde Kinder hasta Cuarto Medio.

## Artículo 3: Desarrollo, Revisión y Actualización del Reglamento

La elaboración, revisión y actualización del Reglamento de Evaluación será responsabilidad del Equipo Directivo y del Equipo Técnico Pedagógico (Coordinaciones Académicas). Este proceso se realizará al finalizar cada año escolar y considerará las sugerencias del Consejo de Profesores y la revisión del Consejo Escolar, quedando registro en acta de las adecuaciones presentadas. Las modificaciones serán informadas a la comunidad educativa a través de la página web institucional y comunicadas a la Dirección Provincial de Educación.

## Artículo 4: Inclusión y Diversidad

Este reglamento se fundamenta en los principios de inclusión establecidos en los Decretos 67/2018, 83/2015 y 170/2009, así como en la Ley General de Educación N.º 20.370, la Ley de Inclusión Escolar N.º 20.845 y la Ley N.º 21.545 sobre autismo. Dichos cuerpos normativos orientan todas las disposiciones y definiciones relativas a la evaluación, calificación y promoción. Para efectos de este reglamento, se entiende por Plan de Apoyo Individual (PAI) el documento que define las adecuaciones curriculares y metodológicas necesarias para los estudiantes con necesidades educativas; por Plan de Ajustes Razonables (PIAR) el conjunto de apoyos de acceso o curriculares, y por Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) las estrategias que acompañan a estudiantes con desafíos socioemocionales.

## Artículo 5: Objetivos de la Evaluación

La evaluación es un proceso continuo, sistemático y flexible que busca apoyar el aprendizaje y desarrollo integral de los/as estudiantes, recolectando evidencias que orienten la toma de decisiones pedagógicas a nivel individual e institucional.

## Artículo 6: Tipos de Evaluación

El colegio implementará diversas formas de evaluación:

- ☐ **Formativa:** proceso continuo que monitorea el aprendizaje y entrega retroalimentación.
- ☐ **Sumativa:** certifica los aprendizajes alcanzados al término de una unidad, semestre o año escolar.
- ☐ **De monitoreo:** instancias aplicadas en asignaturas troncales (Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias e Inglés), cuyo propósito es identificar avances, detectar dificultades y orientar decisiones pedagógicas. Estas evaluaciones son de carácter **sumativo**, por lo tanto generan calificación y se incorporan como notas parciales en el promedio semestral. Se sujetan al protocolo de Aplicación de Evaluaciones de Monitoreo.



### **Artículo 7: Transparencia y Objetividad**

Las evaluaciones se aplicarán de manera objetiva y transparente, garantizando igualdad de condiciones y coherencia con los criterios establecidos en este reglamento.

### **Artículo 8: Comunicación de Resultados**

Los resultados de las evaluaciones serán comunicados a estudiantes y apoderados/as de manera clara y oportuna. Los/as docentes contarán con un plazo máximo de 10 días hábiles para retroalimentar las evaluaciones y publicar las calificaciones en la plataforma institucional LIRMI.

La comunicación con apoderados se realizará principalmente en **reuniones de apoderados y consejos escolares**, complementándose con el acceso a informes periódicos y a la plataforma digital.

### **Artículo 9: Responsabilidad del Docente**

Cada docente es responsable de planificar y ejecutar las evaluaciones conforme a este reglamento, registrarlas en la plataforma LIRMI y comunicar oportunamente las calificaciones. Asimismo, deberán publicar en la plataforma el calendario de evaluaciones con sus temarios, especificando título, tipo, contenidos y sugerencias de estudio. En caso de incumplimiento de plazos o procedimientos, se aplicarán medidas formativas en progresión:

1. Aviso directo al docente y/o profesor jefe.
2. Escalamiento a Coordinación Académica.
3. Derivación a Dirección Académica, quien podrá instruir el ajuste de las instancias evaluativas para asegurar la continuidad del proceso pedagógico.

## Capítulo 2: Evaluación en el Aula

### Artículo 10: Evaluación Formativa

La evaluación formativa es un proceso continuo que permite monitorear el progreso de los/as estudiantes y proporcionar retroalimentación oportuna para mejorar su aprendizaje. Incluye:

- ☐ **Evaluación Formativa Inicial:** aplicada antes de cada unidad curricular, identifica conocimientos previos, habilidades y actitudes de los/as estudiantes, permitiendo ajustar la planificación.
- ☐ **Evaluación Formativa Continua:** se desarrolla durante las clases, entregando retroalimentación constante y permitiendo al docente realizar ajustes.

En el caso de estudiantes con **Planes de Adecuación Individual (PAI)** o **Planes de Apoyo Educativo (PAEC)**, las evaluaciones formativas se ajustarán según lo estipulado en dichos planes.

### Artículo 11: Evaluación Sumativa

La evaluación sumativa certifica el aprendizaje al finalizar una unidad o ciclo de enseñanza. Sus resultados se expresarán en **calificación numérica (escala de 1,0 a 7,0)** o **cualitativa** en los niveles donde lo determine la normativa vigente (Decreto 67/2018). El colegio establece como **porcentaje mínimo de logro un 60%** para considerar aprobada una unidad o evaluación.

Los estudiantes y apoderados podrán solicitar la revisión de una calificación dentro de los cinco días hábiles posteriores a su publicación. La solicitud se deberá presentar por escrito al docente responsable y a la Coordinación Académica, detallando los fundamentos de la revisión. El docente dará respuesta en un plazo máximo de diez días hábiles. Si persiste la disconformidad, se podrá apelar ante la Dirección Académica, cuya decisión será definitiva.

### Artículo 12: Tipos de Actividades de Evaluación

El colegio implementará diversos instrumentos y estrategias de evaluación, tales como:

- ☐ Pruebas escritas (cerradas, abiertas o mixtas).
- ☐ Exposiciones orales, gráficas y digitales.
- ☐ Representaciones de expresión corporal (dramatizaciones, caracterizaciones).
- ☐ Proyectos, experimentos e investigaciones.
- ☐ Portafolios y bitácoras de aprendizaje.
- ☐ Análisis de casos, ensayos, foros y debates.
- ☐ Elaboración de productos (organizadores gráficos, afiches, recursos digitales).
- ☐ Tickets de salida y trabajos en clase.
- ☐ Otros instrumentos propuestos por docentes, previa validación de Coordinación Académica, garantizando criterios de objetividad y pertinencia pedagógica.

### Artículo 13: Responsabilidades en el Sistema de Evaluación

- **Coordinación Académica:** establece lineamientos de evaluación, resguarda su calidad y coordina el calendario institucional.
- **Jefaturas de Departamento:** velan por la coherencia disciplinar de las evaluaciones, apoyando a los docentes en el diseño y aplicación de instrumentos.
- **Docentes:** planifican, calendarizan y aplican evaluaciones conforme a este reglamento, resguardando el bienestar y la carga académica equilibrada de los/as estudiantes.

### Artículo 14: Participación Activa de Docentes y Estudiantes

Se fomentará la participación activa de los/as estudiantes mediante **autoevaluación** y **coevaluación**, fortaleciendo la reflexión crítica sobre el propio desempeño y el de los pares.

- En **enseñanza básica**, tendrán carácter exclusivamente formativo.
- En **enseñanza media**, podrán tener carácter **sumativo**, siempre que su ponderación no supere el **30% de la calificación final de la actividad evaluada**, quedando el **70% restante a cargo de la evaluación docente**.

### Artículo 15: Estrategias de Autoevaluación

Las autoevaluaciones serán implementadas en un entorno seguro y de confianza, fomentando la reflexión y el compromiso personal con el aprendizaje. Podrán registrarse como evidencias pedagógicas y, en enseñanza media, eventualmente ser consideradas como parte sumativa, respetando la proporción establecida.

### Artículo 16: Implementación de Coevaluación

La coevaluación se aplicará en instancias previamente definidas, mediadas por el/la docente y en un ambiente de respeto. Su finalidad será principalmente formativa, pero en enseñanza media podrá integrarse de manera sumativa en los mismos términos que la autoevaluación.

### Artículo 17: Retroalimentación de Aprendizajes

La retroalimentación será continua, constructiva y oportuna, orientada a la mejora del aprendizaje.

Cuando una **proporción significativa de estudiantes (80% o más)** no alcance el nivel de logro esperado en una evaluación sumativa, el/la docente deberá implementar instancias de retroalimentación, recuperación de contenidos y una nueva evaluación. La acción de retroalimentación y remedial se expresa en el protocolo de Retroalimentación y Remediales.

Este procedimiento se aplicará en **todas las asignaturas**, en coherencia con el Decreto 67/2018, artículo 6, que obliga a adoptar medidas pedagógicas oportunas frente a dificultades de aprendizaje.

### Artículo 18: Adecuaciones Curriculares y de Acceso (PIE, PAI y PAEC)

En caso de estudiantes con necesidades educativas especiales, el colegio se regirá por los Decretos 83/2015 y 170/2009, y por los lineamientos de la Fundación Boston Educa. Las adecuaciones podrán consistir en:

- **Adecuaciones de acceso:** ajustes metodológicos y de apoyo, sin alterar objetivos de aprendizaje.

- **Adecuaciones curriculares:** ajustes en contenidos, instrumentos y criterios de evaluación, conforme a lo estipulado en PAI o PAEC.
- La decisión será adoptada por el **equipo académico** (Dirección Académica, Coordinación Académica y Coordinación PIE).

## Capítulo 3: Diversificación de la Evaluación y Evaluación Diferenciada

### Artículo 19: Diversificación de la Evaluación

La diversificación de la evaluación implica utilizar múltiples estrategias e instrumentos que permitan a todos/as los/as estudiantes demostrar sus aprendizajes, respondiendo a sus diversas necesidades y características, en coherencia con el **Decreto 83/2015 sobre Diversificación de la Enseñanza**.

- **Evaluación adaptada:** selección y organización de situaciones de enseñanza que aseguren la participación de todos/as los/as estudiantes.
- **Estrategias diversificadas:** aplicación de instrumentos variados que favorezcan tanto la comprensión como la expresión de los aprendizajes, promoviendo la equidad y la inclusión.

### Artículo 20: Implementación de Evaluaciones Diversificadas

Las evaluaciones diversificadas se aplicarán en todos los cursos y asignaturas, respetando los objetivos y criterios curriculares. Estas deberán ser validadas por **Coordinación Académica**, y, cuando corresponda, por las **Jefaturas de Departamento**, en articulación con la planificación docente.

### Artículo 21: Resguardos en la Evaluación Diversificada

La evaluación diversificada debe considerar instrumentos variados que respeten los niveles de aprendizaje, los intereses, estilos y ritmos de aprendizaje, así como las características culturales, sociales y emocionales de los/as estudiantes, resguardando criterios de **objetividad, equidad y pertinencia cultural**.

### Artículo 22: Plan de Evaluación Diversificada

Cada semestre, los equipos docentes elaborarán un plan de evaluación que integre instancias diversas de acuerdo con las unidades curriculares planificadas. Este plan será parte de la planificación semestral y estará sujeto a la supervisión de Coordinación Académica.

### Artículo 23: Evaluación Diferenciada

La evaluación diferenciada es el proceso de adecuar instrumentos, procedimientos o criterios de evaluación a las necesidades educativas especiales de los/as estudiantes, tanto **permanentes (NEEP)** como **transitorias (NEET)**, conforme al **Decreto 170/2009**, la **Ley General de Educación N° 20.370**, la **Ley de Inclusión N° 20.845** y la **Ley N° 21.545 sobre Autismo**.

## Artículo 24: Necesidades Educativas Especiales (NEE)

- ❑ **NEE permanentes (NEEP):** barreras de aprendizaje y participación diagnosticadas por profesionales competentes, que requieren apoyos durante toda la escolaridad.
- ❑ **NEE transitorias (NEET):** dificultades de aprendizaje que requieren apoyos por un periodo determinado de la escolaridad.

## Artículo 25: Destinatarios de Evaluación Diferenciada

Los/as estudiantes con NEE, certificadas mediante informes diagnósticos emitidos por profesionales competentes y validadas por el equipo PIE, tendrán derecho a una evaluación diferenciada en las asignaturas que lo requieran.

- ❑ La aplicación de adecuaciones diferenciadas quedará **autorizada al momento de firmar los documentos oficiales correspondientes (PAI, PACI, PAEC o informe PIE)**, evitando trámites reiterativos.
- ❑ Las adecuaciones podrán consistir en **adecuaciones de acceso** (ajustes en tiempo, recursos o apoyos) o en **adecuaciones curriculares significativas**, según corresponda.

## Artículo 26: Adecuaciones Curriculares

Las adecuaciones curriculares son ajustes en contenidos, criterios de evaluación, tiempos o procedimientos, que permiten la participación y el progreso de cada estudiante. Se distinguen:

- ❑ **Adecuaciones de acceso:** cambios en la forma de presentar o desarrollar la evaluación, sin modificar objetivos de aprendizaje.
- ❑ **Adecuaciones significativas:** ajustes sustantivos en los aprendizajes y criterios de evaluación, en coherencia con los planes individuales de apoyo.

## Artículo 27: Planes Individuales (PAI, PACI)

- ❑ **PAI (Plan de Apoyo Individual):** documento que establece medidas de apoyo y seguimiento para estudiantes que requieren acompañamiento pedagógico y socioemocional, con o sin diagnóstico formal.
- ❑ **PACI (Plan de Adecuación Curricular Individual):** documento elaborado para estudiantes con NEEP o NEET que requieren adecuaciones curriculares significativas.

Ambos serán elaborados de manera colaborativa entre el docente de asignatura, profesor jefe y equipo PIE, con plazos de seguimiento y estrategias de apoyo claras.

## Artículo 28: Responsables de la Evaluación Diferenciada

La evaluación diferenciada será diseñada e implementada por el profesor de asignatura y el equipo PIE, en colaboración con el profesor jefe, bajo supervisión de Coordinación Académica y Dirección Académica. Dependiendo del caso, el colegio podrá requerir evaluaciones internas o derivaciones externas (ej. profesionales particulares), siempre **en conformidad con lo establecido por la normativa vigente y las orientaciones del Ministerio de Educación**, resguardando flexibilidad institucional.

## Artículo 29: Articulación con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

El proceso de evaluación diferenciada se centra en los aprendizajes y no se ve alterado por situaciones disciplinarias contempladas en el RICE. Las medidas formativas aplicadas en

el ámbito de convivencia escolar son independientes del diseño y aplicación de las evaluaciones.

## Capítulo 4: Evaluación Sumativa, Calificación del Logro del Aprendizaje y Análisis de Resultados

### Artículo 30: Evaluación Sumativa

La evaluación sumativa se aplica al término de un ciclo de aprendizaje (unidad, semestre o año) con el fin de certificar logros alcanzados mediante calificación numérica o conceptual. Estas instancias se registrarán por los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículo nacional y por el principio de apoyo al aprendizaje continuo definido en el **Decreto 67/2018, artículo 6**.

### Artículo 31: Calificación del Logro del Aprendizaje

Las calificaciones se comunicarán a estudiantes y apoderados en un plazo máximo de 10 días hábiles, a través del libro de clases digital y reuniones de apoderados.

- ☐ **Kínder:** calificaciones expresadas en escala conceptual, según normativa vigente.
- ☐ **1° a 4° básico:** escala interna de 2,0 a 7,0 (siendo 4,0 nota mínima de aprobación).
- ☐ **5° básico a IV° medio:** escala de 1,0 a 7,0 (siendo 4,0 nota mínima de aprobación).
- ☐ En todos los niveles, la exigencia mínima será del **60%**.
- ☐ **Religión y Orientación:** evaluadas en escala conceptual MB (Muy Bueno), B (Bueno), S (Suficiente), I (Insuficiente), sin incidencia en la promoción escolar.
- ☐ **En caso de** evaluaciones de monitoreo, rigen plazos del Protocolo VI

## Artículo 32: Cantidad de Calificaciones por Asignatura

La cantidad de evaluaciones por asignatura se establece en función de las unidades de aprendizaje programadas. Para cada unidad en las asignaturas troncales (Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias e Inglés) se deberán aplicar al menos dos evaluaciones: una evaluación intermedia y una evaluación de monitoreo que cierre la unidad. Esto implica un mínimo de cuatro evaluaciones por semestre y ocho evaluaciones por año en cada asignatura troncal.

En las asignaturas no troncales, se mantiene el criterio de dos evaluaciones mínimas por unidad, prescindiendo de la evaluación de monitoreo y privilegiando evaluaciones de unidad o trabajos integradores; ello asegura también cuatro evaluaciones por semestre y ocho por año.

Coordinación Académica, en conjunto con las Jefaturas de Departamento, podrá ajustar este número según la planificación y las necesidades de cada curso, siempre resguardando el carácter formativo de las evaluaciones y la equidad en la carga evaluativa.

## Artículo 33: Publicación de Planes de Evaluación

Al inicio de cada semestre se publicará el calendario de evaluaciones con sus temarios. Este se entregará en reuniones de apoderados, se subirá al **libro digital (LIRMI)**.

## Artículo 34: Cálculo de Calificación Final

El promedio semestral podrá calcularse como promedio simple o ponderado, siempre que los criterios estén informados previamente a estudiantes y apoderados. La calificación final anual se obtendrá como el promedio de ambos semestres, **redondeando con aproximación matemática** (ej.: 3,95 se aproxima a 4,0).

## Artículo 35: Eximición de Asignaturas y Evaluaciones

De acuerdo con el Decreto 67/2018, ningún estudiante podrá ser eximido de asignaturas ni evaluaciones. La asignatura de **Religión**, conforme al **Decreto 924/1983**, es optativa; sin embargo, una vez inscrita, debe evaluarse y calificarse.

## Artículo 36: Registro y Comunicación de Calificaciones

El registro de calificaciones se realizará en el **libro de clases digital (LIRMI)**, garantizando el acceso oportuno a estudiantes y apoderados. Los informes de calificaciones se entregarán al final de cada semestre en formato digital e impreso, y serán tratados en reuniones de apoderados.

## Artículo 37: Acciones Deshonestas en Evaluaciones

En caso de detectarse acciones deshonestas (ej. copia, uso de dispositivos no autorizados), el docente deberá suspender la evaluación, registrar la situación en el libro de clases digital y notificar a Coordinación Académica y Convivencia Escolar.

- ☐ El estudiante deberá rendir una nueva evaluación escrita en fecha definida por Coordinación Académica.
- ☐ Por defecto, esta nueva evaluación se aplicará con un **80% de exigencia**, salvo que Coordinación Académica, tras apelación del estudiante/apoderado, determine otro criterio más pertinente.
- ☐ Las sanciones conductuales asociadas se registrarán por el **RICE**, para garantizar un enfoque formativo y no meramente punitivo.

### **Artículo 38: Entrega de Trabajos Fuera de Plazo**

Los trabajos no entregados en la fecha fijada podrán presentarse en fecha extraordinaria con exigencia diferenciada, según defina Coordinación Académica.

En casos de **fuerza mayor acreditada** (ej. licencias médicas), se permitirá reprogramar una nueva fecha con exigencia estándar. Si la licencia se extiende, se aplicará el mismo procedimiento de manera sucesiva, mientras dure la justificación formal.

### **Artículo 39: Ausencia a Evaluaciones**

La ausencia a evaluaciones sumativas deberá justificarse mediante comunicación del apoderado y, cuando corresponda, certificado médico u oficial.

- ☐ Con justificativo válido: derecho a evaluación recuperativa, en fecha acordada con el docente.
- ☐ Sin justificativo válido: el estudiante rendirá la evaluación en los días establecidos (miércoles para básica, viernes para media).

Todo lo anterior se registrará por el **Protocolo de Ausencia de Evaluaciones** del colegio.

## **Capítulo 5: Proceso de Promoción Escolar y Repitencia**

### **Artículo 40: Promoción Escolar y Evaluación Integral**

La promoción escolar se entiende como el paso de un curso a otro o el egreso de un nivel, en coherencia con lo establecido en el **Decreto 67/2018**. Se basará en una **evaluación integral** que considere el logro de objetivos de aprendizaje, el desarrollo personal y social, y la participación en la vida escolar.

### **Artículo 41: Criterios de Promoción**

Un/a estudiante será promovido/a si:



- ☐ Ha aprobado todas las asignaturas de su plan de estudios.
- ☐ Ha reprobado solo una asignatura y su promedio final anual es igual o superior a **4,5** (incluyendo la asignatura reprobada).
- ☐ Ha reprobado dos asignaturas, siempre que su promedio final anual sea igual o superior a **5,0**.

La asistencia mínima referencial será del **85% anual**, salvo casos justificados (razones médicas u otras situaciones excepcionales). No obstante, la inasistencia no podrá ser motivo exclusivo para negar la promoción si el/la estudiante demuestra logro de aprendizajes.

#### Artículo 42: Planes de Apoyo y Monitoreo

Los/as estudiantes en riesgo de no cumplir criterios de promoción contarán con **planes de apoyo y monitoreo**, diseñados en coordinación con docentes, Coordinación Académica y el **equipo PIE**. Dichos planes podrán incluir **PAI, PACI o PAEC** según corresponda.

#### Artículo 43: Repitencia

La repitencia será considerada solo como medida excepcional y último recurso pedagógico, cuando se hayan agotado todas las estrategias de apoyo establecidas.

#### Artículo 44: Procedimiento para la Repitencia

- ☐ **Detección temprana:** se informará oportunamente a los apoderados mediante entrevistas, registrando el caso en la ficha de seguimiento.
- ☐ **Planes de intervención:** acciones pedagógicas focalizadas, con apoyo docente y PIE (en caso de ser parte del programa).
- ☐ **Evaluación final:** la decisión será adoptada por el **un consejo que integra a Rector, Dirección académica, Coordinación académica, Encargada de Convivencia y Encargada de PIE**, considerando informes académicos, de asistencia y de apoyo implementado.

#### Artículo 45: Límites a la Repitencia

Se privilegiará que un/a estudiante repita a lo más una vez en educación básica y una vez en educación media. Casos excepcionales podrán evaluarse por el **un consejo que integra a Rector, Dirección académica, Coordinación académica, Encargada de Convivencia y Encargada de PIE de manera consultiva, no obstante, la decisión se tomará por parte de Rector y Dirección académica**.

#### Artículo 46: Documentación y Comunicación

Las decisiones de promoción y repitencia serán documentadas en el sistema de gestión escolar, y comunicadas a estudiantes y apoderados mediante informe escrito, entrevistas y registros en el libro digital.

#### Artículo 47: Recomendaciones para la Continuidad

Los/as estudiantes que repitan curso recibirán un plan de recomendaciones académicas y socioemocionales para favorecer su progreso en el nuevo ciclo.

#### Artículo 48: Situaciones Especiales

En casos de embarazo, maternidad, paternidad, problemas de salud u otras circunstancias relevantes, se aplicarán adaptaciones pedagógicas y de evaluación, conforme a la **Ley 21.545 (autismo)**, la **Ley 20.845 (inclusión escolar)** y normativas ministeriales vigentes.

Estas situaciones contarán con tutoría y apoyo pedagógico/emocional, asignados por el colegio.

#### **Artículo 49: Cierre Anticipado del Año Escolar**

El cierre anticipado del año escolar se autorizará solo en casos excepcionales debidamente documentados y aprobados por Dirección Académica, con respaldo normativo cuando corresponda.

- ☐ Si el/la estudiante ha cursado al menos dos trimestres, se considerarán sus calificaciones vigentes.
- ☐ Si no ha completado ese periodo, podrá rendir evaluaciones finales en asignaturas troncales, o bien, en casos fundados de buen desempeño académico y conductual, el Consejo de Profesores podrá recomendar su promoción.
- ☐ En casos de licencia médica extensa u otra situación de fuerza mayor, el cierre se realizará con notas vigentes y con informe de desempeño para el nuevo establecimiento educativo.

#### **Artículo 50: Revisión Anual del Proceso**

Al término de cada año escolar, el colegio revisará el proceso de promoción y repitencia, ajustando procedimientos y estrategias para garantizar equidad, inclusión y efectividad pedagógica.

## **Capítulo 6 – Situaciones Especiales**

#### **Artículo 51: Definición de Situaciones Especiales**

Se entenderá por situaciones especiales aquellas circunstancias extraordinarias y de fuerza mayor que puedan afectar a los/as estudiantes durante un período escolar determinado, dificultando su participación, evaluación y/o promoción. Estas incluyen

problemas de salud, necesidades familiares urgentes, representación del colegio en instancias externas, embarazo, maternidad, paternidad, servicio militar u otras condiciones excepcionales.

#### **Artículo 52: Situación de detección de riesgo de repitencia**

El establecimiento implementará un sistema de alerta temprana para identificar a los estudiantes que pudieran presentar riesgo de repitencia. La detección considerará el rendimiento académico, la asistencia y la conducta. Una vez identificados, el docente, en conjunto con el equipo PIE y la Coordinación Académica, elaborará un plan de apoyo personalizado que incluirá acciones que se ajusten a las necesidades de apoyo del estudiante. Esto se detallará en el protocolo Alerta Temprana y Plan de Apoyo.

#### **Artículo 53: Estudiantes que Representan al Colegio en Eventos Externos**

Los/as estudiantes que representen al establecimiento en actividades externas, nacionales o internacionales, serán considerados presentes siempre que exista un **protocolo formal** suscrito por Dirección, Coordinación Académica y familia. Para ser promovidos, deberán:

- ☐ Ponerse al día con los objetivos de aprendizaje trabajados durante su ausencia.
- ☐ Rendir las evaluaciones sumativas según calendario reprogramado, conforme al protocolo de actuación vigente.

#### **Artículo 54: Embarazo, Maternidad y Paternidad**

Las estudiantes embarazadas, así como los padres adolescentes, tendrán derecho a adaptaciones en evaluación y promoción escolar. Estas se regirán por el **Protocolo de Retención Escolar para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes**.

#### **Artículo 55: Evaluación Adaptada en Casos de Embarazo o Paternidad**

Los/as estudiantes en esta condición tendrán derecho a evaluaciones adaptadas, pudiendo incluir: evaluaciones asincrónicas, trabajos diferenciados o ajustes calendarizados, garantizando su acceso a educación de calidad.

#### **Artículo 56: Asistencia y Promoción en Casos de Embarazo o Paternidad**

Podrán ser promovidos/as con un porcentaje menor al de asistencia exigido, siempre que cuenten con respaldo médico y hayan alcanzado los objetivos de aprendizaje.

#### **Artículo 57: Tutoría para Estudiantes Embarazadas o en Maternidad/Paternidad**

Las estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes tendrán derecho a un/a docente tutor/a. La designación será **formalizada por Coordinación Académica en conjunto con el profesor/a jefe**, asegurando acompañamiento pedagógico y emocional, gestión de horarios y coordinación de evaluaciones.

#### **Artículo 58: Ausencia Prolongada a Clases**

Las ausencias prolongadas serán abordadas según diagnóstico médico y recomendaciones formales:

1. **En casos psiquiátricos:** apoyo académico con evaluaciones asincrónicas parciales o trabajos alternativos.
2. **En reposo parcial:** entrega constante de materiales y acompañamiento pedagógico sin exposición a evaluaciones formales.
3. **En reposo total:** no se aplicarán evaluaciones, pero se mantendrá apoyo académico a través de materiales y acuerdos con la familia y Coordinación Académica.

### **Artículo 59: Suspensión Prolongada de Clases**

Ante suspensión prolongada, el colegio ajustará el currículo y recalendarizará evaluaciones. Podrá implementar **plataformas digitales, libro digital u otros recursos** para dar continuidad pedagógica. Las evaluaciones reprogramadas serán equivalentes en OA y nivel de exigencia de cada caso.

### **Artículo 60: Ingreso Tardío a Clases**

Los/as estudiantes que se integren de forma tardía serán evaluados con un diagnóstico inicial. Sus calificaciones previas podrán ser convalidadas e incorporadas al promedio anual. Las evaluaciones reprogramadas serán equivalentes en OA y nivel de exigencia de cada caso.

### **Artículo 61: Becas y Pasantías**

Los/as estudiantes beneficiados con becas o pasantías podrán ser evaluados con procedimientos especiales que aseguren el logro mínimo de objetivos, respetando equidad en la promoción escolar. Las evaluaciones reprogramadas serán equivalentes en OA y nivel de exigencia de cada caso.

### **Artículo 62: Servicio Militar**

El colegio facilitará el cierre anticipado del año escolar a los estudiantes que deban prestar servicio militar, conforme al procedimiento de cierre anticipado.

### **Artículo 63: Principio de No Discriminación**

Las medidas adoptadas en situaciones especiales deberán garantizar que no exista discriminación arbitraria, en conformidad con la normativa vigente, la **Ley 20.609 (Antidiscriminación)** y principios de inclusión escolar.

### **Artículo 64: Revisión Anual del Reglamento**

Este capítulo será revisado anualmente, incorporando actualizaciones necesarias según normativa vigente y necesidades del colegio.

### **Artículo 65: Comunicación de Modificaciones**

Toda modificación será informada mediante página web institucional, libro digital y comunicación directa a apoderados. Además, se registrará en SIGE u otro sistema oficial del MINEDUC.

### **Artículo 66: Situaciones de emergencia**

En situaciones de emergencia que impliquen suspensión total o parcial de las clases (como crisis sanitarias, desastres naturales u otras contingencias), la Dirección Académica, con apoyo de la Coordinación Académica y el Consejo Escolar, podrá definir medidas extraordinarias de evaluación y promoción. Estas medidas podrán incluir ajustes al calendario, reformulación de instrumentos y uso de evidencias alternativas, asegurando la continuidad del aprendizaje y la equidad. Todas las decisiones serán comunicadas oportunamente a la comunidad educativa.

### **Artículo 67: Resolución de Situaciones Especiales y No Previstas**

El Rector o Dirección Académica del establecimiento resolverá, en última instancia, cualquier situación especial o no prevista. La decisión deberá considerar la opinión de Coordinaciones Académicas y, cuando corresponda, consulta a Departamento Provincial de Educación o Secretaría Ministerial.

## Capítulo 7: Uso de Tecnología en la Evaluación

### Justificación y Objetivo

El uso de herramientas tecnológicas en la evaluación busca optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje, especialmente en instancias estandarizadas y de monitoreo, así como en actividades de apoyo pedagógico planificadas. Este capítulo regula su uso, garantizando seguridad, equidad y respeto a las normas internas de convivencia escolar.

### Artículo 68: Uso de Tablets y Computadores en Evaluaciones

- ☐ El colegio dispondrá de tablets para la formalización de evaluaciones de monitoreo, ensayos estandarizados y otras instancias autorizadas por Coordinación Académica.
- ☐ El uso de computadores se permitirá como apoyo pedagógico o evaluativo, siempre que esté previamente planificado y autorizado por Coordinación Académica.
- ☐ La Coordinación Académica podrá determinar ajustes o reprogramaciones en caso de problemas técnicos, garantizando equidad para todos/as los/as estudiantes.

### Artículo 69: Uso de Dispositivos Móviles (Celulares)

- ☐ El uso de celulares está **prohibido** dentro de las salas de clases y en actividades evaluativas.
- ☐ Solo podrán utilizarse como apoyo pedagógico en casos excepcionales, previa autorización expresa de la Coordinación Académica y con comunicación a las familias.
- ☐ Cualquier incumplimiento será regulado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

### Artículo 70: Privacidad y Seguridad de Datos

- ☐ El colegio garantizará la confidencialidad y resguardo de la información generada en evaluaciones digitales, cumpliendo la normativa nacional vigente.
- ☐ Los resultados de evaluaciones digitales se integrarán en el libro digital institucional y estarán disponibles para docentes, estudiantes y apoderados.
- ☐ El acceso a plataformas digitales será regulado por la Coordinación Académica, quien asegurará que sean seguras y pertinentes al contexto escolar.

### Artículo 71: Uso de Tecnología en Evaluaciones Formativas

- ☐ Se permite el uso de herramientas digitales como encuestas, cuestionarios en línea y aplicaciones interactivas siempre que:
  - Sean planificadas como parte del proceso pedagógico.
  - Estén alineadas con los objetivos de aprendizaje.
  - Respeten la normativa del RICE.
- ☐ Los resultados obtenidos mediante estas herramientas tendrán un carácter formativo y de apoyo al aprendizaje, no exclusivo para la calificación final.

## **Artículo 72: Mal Uso de Tecnologías en Evaluación**

Se considerará mal uso de la tecnología en evaluación cualquier acción que:

- ☐ Implique distracción (uso de redes sociales, juegos o aplicaciones no autorizadas).
- ☐ Vulnere la integridad académica (copiar, plagiar, suplantar identidad).
- ☐ Interrumpa el normal desarrollo de la clase o evaluación.
- ☐ Contravenga las disposiciones del presente reglamento y del RICE.

## **Artículo 73: Consecuencias del Mal Uso**

- ☐ Advertencia verbal o retiro temporal del dispositivo.
- ☐ Anotación en libro de clases y comunicación inmediata a la familia.
- ☐ En caso de evaluaciones, asignación de la calificación mínima y reprogramación según lo dispuesto en el presente reglamento.
- ☐ En caso de situaciones reiteradas (desde 2), se aplicarán medidas disciplinarias según el RICE.

## Capítulo 8: Evaluación y Apoyo a la Inclusión de Estudiantes con Discapacidad

### Artículo 74: Principios Generales de Inclusión

El Colegio Boston College La Farfana se compromete a proporcionar una educación inclusiva y equitativa para todos/as los/as estudiantes, asegurando que aquellos/as con discapacidad reciban el apoyo necesario para alcanzar su máximo potencial. Este capítulo establece directrices para la evaluación y apoyo a estudiantes con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente (Decreto 67/2018, Decreto 83/2015, Decreto 170/2009 y Ley 20.845).

### Artículo 75: Identificación y Diagnóstico

- ☐ **Detección temprana:** Se implementarán mecanismos de detección temprana en coordinación con el equipo PIE, para favorecer intervenciones oportunas.
- ☐ **Diagnóstico profesional:** Los diagnósticos deberán ser realizados por profesionales competentes, reconocidos según Decreto 170/2009, y validados en conjunto con el equipo PIE.

### Artículo 76: Planes de Apoyo y Ajustes Razonables

- ☐ Actualmente el colegio no implementa de manera formal **PIAR/PAI**, por lo que se establece el compromiso de **avanzar progresivamente hacia su elaboración** en coordinación con el equipo PIE, docentes de asignatura, profesor/a jefe y familia.
- ☐ Hasta la implementación completa, el equipo PIE registrará en sus actas y planificaciones internas las medidas de apoyo aplicadas a cada estudiante con discapacidad, asegurando que la familia y los/as docentes tengan conocimiento de las mismas.
- ☐ La Dirección Académica será responsable de garantizar que este proceso se formalice en un plazo de **dos años**.

### Artículo 77: Adaptaciones Curriculares

- ☐ Actualmente las adaptaciones curriculares se trabajan dentro del equipo PIE y no se registran en libro de clases. A partir de la entrada en vigencia de este reglamento, las adaptaciones deberán:
  - Quedar registradas en el **acta PIE**, indicando asignatura, estrategia y responsable.
  - Ser informadas a docentes y familia en reuniones de coordinación.
- ☐ Cuando corresponda una adaptación significativa, deberá contar con validación de Dirección Académica y registro formal en libro de clases.

### Artículo 78: Estrategias de Evaluación Diferenciada

- ☐ En el colegio las adecuaciones se realizan principalmente sobre pruebas escritas, además de trabajos o proyectos.
- ☐ Se establece como norma que cada evaluación diferenciada:
  - Deberá ser diseñada con apoyo del PIE.
  - Ajustarse al nivel curricular esperado.

- Ser registrada en el libro de clases y conservar evidencia de la adecuación aplicada.

#### **Artículo 79: Capacitación del Personal Docente**

- El colegio continuará participando en **capacitaciones externas** (Fundaciones, CPEIP, ATE) y organizará **jornadas internas** a cargo del equipo PIE y Dirección Académica.
- Estas instancias tendrán carácter **obligatorio al menos una vez por año escolar**, con foco en inclusión, diseño universal de aprendizaje (DUA) y evaluación diferenciada.

#### **Artículo 80: Participación de la Familia**

- La familia será considerada **corresponsable** en el proceso de apoyo, participando en reuniones y validación de medidas PIE.
- Se mantendrá comunicación continua respecto a los avances, necesidades y estrategias implementadas.

#### **Artículo 81: Uso de Tecnología Asistiva**

- En la práctica, el colegio privilegia el uso de material impreso adaptado.
- Se mantendrá la posibilidad de incorporar progresivamente herramientas tecnológicas (tablets, computadores, software gratuito provisto por Mineduc), siempre bajo supervisión del PIE y Dirección Académica.

#### **Artículo 82: Evaluación del Bienestar Socioemocional**

- El colegio implementará estrategias de apoyo socioemocional en coordinación con PIE, convivencia escolar y orientación, priorizando talleres y acompañamiento directo.
- Se fomentará un ambiente inclusivo y respetuoso, favoreciendo la integración escolar.

#### **Artículo 83: Supervisión y Monitoreo**

- El PIE realizará seguimiento semestral del progreso de estudiantes con discapacidad, entregando informes a la Dirección Académica y a las familias.
- Los ajustes a estrategias y recursos se realizarán en base a estos reportes.

#### **Artículo 84: Adaptación de Actividades Extracurriculares**

- Se procurará que todas las actividades extracurriculares cuenten con ajustes razonables, para asegurar la participación de estudiantes con discapacidad.
- Cuando sea necesario, se designará personal de apoyo para su inclusión.



## Capítulo 9: Participación de los Padres y Apoderados en el Proceso de Evaluación

### Artículo 85: Principios Generales

El Colegio Boston College La Farfana reconoce la importancia de la participación activa de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos/as. La colaboración entre escuela y familia es fundamental para el progreso académico y personal de los/as estudiantes.

La participación de los padres y apoderados se desarrollará dentro del marco definido por el Reglamento de Evaluación y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sin interferir en la autonomía profesional docente ni en las decisiones pedagógicas del establecimiento.

### Artículo 86: Comunicación de Resultados de Evaluación

- ❑ **Informes de Evaluación:** Los resultados de las evaluaciones se comunicarán a través de informes oficiales, emitidos al menos dos veces por semestre, en formato digital mediante la plataforma institucional del establecimiento.
- ❑ **Reuniones de Apoderados:** Se realizarán reuniones regulares de apoderados para analizar el rendimiento académico y aclarar dudas sobre los informes.
- ❑ **Acceso en Línea:** Los padres y apoderados podrán consultar las calificaciones y el progreso académico de sus hijos/as en la plataforma digital habilitada por el colegio.

### Artículo 87: Participación y Retroalimentación sobre el Sistema de Evaluación

Los padres y apoderados podrán expresar observaciones generales sobre el sistema de evaluación del colegio a través de encuestas, reuniones o instancias convocadas por la Dirección. Estas opiniones serán consideradas como retroalimentación, sin que impliquen modificaciones directas a los criterios técnicos de evaluación, que corresponden exclusivamente a la institución.

### Artículo 88: Apoyo al Proceso de Evaluación

El colegio pondrá a disposición de los padres y apoderados materiales y orientaciones para apoyar el aprendizaje en el hogar, especialmente en casos de ausencias prolongadas. Este apoyo será siempre complementario y no sustituye la responsabilidad del colegio en los procesos de enseñanza y evaluación.

### Artículo 89: Manejo de Situaciones Especiales

En situaciones excepcionales que afecten el rendimiento académico (problemas de salud, contingencias familiares u otras debidamente acreditadas), el colegio mantendrá comunicación oportuna con los padres/apoderados, pudiendo establecer planes de apoyo específicos.

Se otorgarán flexibilidades y adaptaciones en el proceso de evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Exento N.º 67/2018 del Mineduc.

### Artículo 90: Participación en Casos de Necesidades Educativas Especiales

Los padres y apoderados de estudiantes con necesidades educativas especiales participarán activamente en la elaboración, seguimiento y revisión de los Planes de Apoyo Individualizados (PAI) o adecuaciones curriculares, en coordinación con el equipo PIE y el

equipo

docente.

Se realizarán reuniones periódicas de seguimiento para ajustar estrategias y garantizar coherencia con las necesidades del estudiante.

### **Artículo 91: Participación en Actividades Escolares**

El colegio invitará a los padres y apoderados a participar en eventos educativos y comunitarios (ferias, proyectos, jornadas, días de puertas abiertas, entre otros), siempre dentro de las posibilidades de coordinación del establecimiento. La decisión final respecto a la participación de las familias en estas instancias corresponderá a Rectoría. La participación en dichas actividades no implica intervención en los procesos pedagógicos ni evaluativos.

## Capítulo 10: Disposiciones Finales

### Artículo 92: Principio de No Discriminación e Inclusión

Todas las disposiciones de este reglamento deben garantizar la igualdad de derechos y oportunidades de los/as integrantes de la comunidad educativa, sin discriminación arbitraria. Se resguardará el derecho de todos/as los/as estudiantes a una educación de calidad, en conformidad con la LGE (Ley 20.370), la Ley de Inclusión (20.845), el Decreto 67/2018, el Decreto 83/2015, el Decreto 170/2009 y la Ley TEA, asegurando la plena participación en un entorno escolar inclusivo.

### Artículo 93: Revisión y Actualización del Reglamento

El presente reglamento será revisado anualmente al término del año escolar, con el fin de evaluar su efectividad y adecuación a las normativas vigentes y a las necesidades del establecimiento.

- ☐ La revisión será realizada por el Equipo Directivo y la Coordinación Académica.
- ☐ Se presentará al Consejo de Profesores para su análisis y validación, y se informará al Consejo Escolar para su conocimiento.
- ☐ Toda actualización quedará registrada en acta y será comunicada oportunamente a la comunidad educativa.

### Artículo 94: Responsabilidad de la Dirección

La Dirección del establecimiento, a través del Rector, Dirección académica y de la Coordinación Académica, será responsable de la correcta aplicación de este reglamento, velando por el cumplimiento de sus normas y procedimientos. En situaciones no previstas, la Dirección podrá consultar al Consejo de Profesores, al Consejo Escolar y, de ser necesario, a las autoridades educativas competentes (Departamento Provincial de Educación o Secretaría Ministerial de Educación).

### Artículo 95: Participación de la Comunidad Educativa

El colegio fomentará la participación activa de estudiantes, familias, docentes y personal administrativo en la implementación, seguimiento y revisión del reglamento. Esta participación será promovida a través de reuniones, consejos y canales de comunicación institucionales, garantizando que toda la comunidad se reconozca como corresponsable de un ambiente escolar inclusivo y de calidad.

### Artículo 96: Transparencia y Accesibilidad

El reglamento estará disponible en formato físico y digital, accesible a toda la comunidad educativa. La información sobre evaluaciones, procesos de promoción, apoyos y situaciones especiales deberá entregarse en forma clara, oportuna y comprensible, asegurando transparencia y pleno conocimiento de derechos y deberes.

## Artículo 97: Actualización de protocolos y procedimientos

El establecimiento mantendrá y actualizará un registro de protocolos específicos vinculados a la evaluación y promoción escolar, tales como el Protocolo de Retroalimentación Formativa, el Protocolo de Apelación y Revisión de Calificaciones, el Protocolo de Ausencias Prolongadas, el Protocolo de Evaluación en Emergencias y el Protocolo de Evaluación Inclusiva. Estos documentos serán parte integrante del presente reglamento y se revisarán periódicamente para asegurar su vigencia y pertinencia.

## Protocolos

### I. Evaluación Diferenciada

#### 1. Finalidad

Garantizar que los estudiantes con necesidades educativas permanentes o transitorias tengan la oportunidad de demostrar sus aprendizajes en igualdad de condiciones, mediante ajustes en los instrumentos y procedimientos de evaluación que permitan evidenciar sus logros. Este protocolo se basa en los Decretos 83/2015 y 170/2009, en el Decreto 67/2018 y en la legislación vigente sobre inclusión, que establecen el derecho a adecuaciones de acceso y curriculares.

#### 2. Ámbito de aplicación

Se aplica a:

- ☐ Estudiantes con **NEE permanentes (NEEP) o transitorias (NEET)** diagnosticadas conforme al Decreto 170/2009.
- ☐ Estudiantes que, por motivos de salud o situaciones excepcionales, requieran ajustes para ser evaluados.
- ☐ Casos en que la familia o el docente detecte la necesidad de apoyo para que el alumno demuestre sus aprendizajes.

#### 3. Roles y responsabilidades

- ☐ **Profesor de asignatura:** identifica necesidades, diseña el instrumento adaptado y aplica la evaluación diferenciada; registra la adaptación en el libro de clases y en la plataforma digital.
- ☐ **Profesor jefe:** coordina con los docentes y el equipo PIE, apoya la comunicación con la familia y supervisa el avance del estudiante.
- ☐ **Equipo PIE:** revisa diagnósticos, valida las necesidades, propone y colabora en el diseño de las adecuaciones, entrega recursos y realiza seguimiento.
- ☐ **Coordinación Académica:** autoriza las adecuaciones, supervisa su implementación y asegura el registro de los procesos.
- ☐ **Dirección Académica:** respalda las decisiones y resuelve casos no previstos.
- ☐ **Familia:** entrega diagnósticos o certificados médicos, firma el PAI/PAEC/PACI y colabora en el apoyo domiciliario del estudiante.

- **Estudiante:** participa activamente, respeta los acuerdos establecidos y demuestra su esfuerzo en la evaluación adaptada.

#### 4. Procedimiento

##### a) **Detección y solicitud:**

- El docente, la familia o el estudiante informa a la Coordinación Académica o al equipo PIE la necesidad de adecuar la evaluación.
- Se adjuntan los antecedentes médicos, psicológicos o educativos correspondientes.

##### b) **Validación de la necesidad:**

- La Coordinación Académica, Dirección Académica y el equipo PIE analizan los antecedentes y determinan si procede la evaluación diferenciada.
- Se define si se requiere una **adecuación de acceso** (ajustes metodológicos o de apoyo sin modificar objetivos) o una **adecuación curricular significativa** (ajustes en contenidos e instrumentos).

##### c) **Planificación de la adaptación:**

- El docente, junto al profesor jefe y el equipo PIE, elabora el instrumento adaptado según el tipo de adecuación.
- Se registra la adaptación en el **Plan de Apoyo Individual (PAI)**, en el **Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)** o en el **PAEC**, según corresponda.
- Se acuerdan fecha, lugar y condiciones de aplicación de la evaluación.

##### d) **Aplicación de la evaluación diferenciada:**

- La evaluación se aplica respetando las condiciones pactadas; se garantiza confidencialidad y apoyo según lo establecido.
- El docente registra la calificación y la evidencia en el libro digital y en el PAI/PACI.

##### e) **Retroalimentación y registro:**

- El docente retroalimenta al estudiante y comunica los resultados a la familia dentro del plazo definido en el reglamento.
- El equipo PIE actualiza el PAI/PACI con la información de la evaluación y las nuevas estrategias de apoyo.

##### f) **Seguimiento y monitoreo:**

- La Coordinación Académica y el equipo PIE revisan periódicamente las evaluaciones adaptadas para asegurarse de que las adecuaciones siguen vigentes y son efectivas.
- Se programan reuniones de revisión con la familia y el profesor jefe para ajustar las estrategias de enseñanza y evaluar avances.
- Cada adecuación implementada queda registrada con fecha, responsable y evidencia en un sistema de seguimiento (planilla o módulo en la plataforma institucional).

#### 5. Principios orientadores

- ❑ **Equidad:** cada estudiante recibe el apoyo necesario para demostrar su aprendizaje.
- ❑ **Flexibilidad:** las evaluaciones pueden ser orales, escritas, prácticas, de proyectos o mixtas, adaptándose a las necesidades de cada caso.
- ❑ **Legalidad:** todas las decisiones se adoptan conforme a la normativa vigente y se autorizan al firmar el PAI, PACI o PAEC, evitando trámites reiterativos.
- ❑ **Confidencialidad:** se protege la identidad y la información personal del estudiante.
- ❑ **Corresponsabilidad:** la familia y el colegio colaboran en el proceso de apoyo y evaluación.

## 6. Registro y documentación

- ❑ Todas las adecuaciones se documentan en el **libro de clases**, en el **registro del PIE** y en la **plataforma digital institucional**.
- ❑ El PAI/PACI/PAEC debe indicar los objetivos de aprendizaje ajustados, las estrategias de apoyo y los plazos de revisión.
- ❑ Las reuniones y acuerdos con la familia se registran mediante actas firmadas o correos electrónicos institucionales.

## **II. Retención Escolar para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes**

### **1. Objetivo**

Asegurar la continuidad educativa de las estudiantes embarazadas y de las madres o padres adolescentes, ofreciendo apoyo pedagógico y socioemocional, adaptaciones en la evaluación y flexibilidad en la promoción escolar, conforme a lo establecido por el Reglamento de Evaluación.

### **2. Alcance**

Este protocolo se aplica a toda estudiante embarazada y a madres o padres adolescentes matriculados en el establecimiento, cualquiera sea su nivel educativo.

### **3. Normativa de referencia**

- Art. 53 del Reglamento de Evaluación 2025: reconoce el derecho a adaptaciones en evaluación y promoción.
- Art. 54: señala que las evaluaciones adaptadas pueden ser asincrónicas, con trabajos diferenciados o ajustes calendarizados.
- Art. 55: permite la promoción con un porcentaje menor de asistencia si hay respaldo médico y cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
- Art. 56: establece que se asignará un/a docente tutor/a para acompañamiento pedagógico y emocional.
- Art. 62 (Principio de No Discriminación): garantiza igualdad de trato y prohíbe la discriminación arbitraria.

### **4. Roles y responsabilidades**

- **Estudiante y familia**
  - Informar oportunamente a la Dirección y al profesor/a jefe la situación de embarazo o paternidad.
  - Presentar certificados médicos y cualquier documento que justifique inasistencias.
  - Participar activamente en la elaboración y seguimiento del plan de apoyo.

□ **Profesor/a jefe**

- Notificar a la Coordinación Académica y al equipo PIE la situación reportada.
- Coordinar reuniones con la familia para definir necesidades y expectativas.
- Supervisar la implementación del plan de apoyo y la comunicación entre las partes.

□ **Profesor/a de asignatura**

- Diseñar y aplicar evaluaciones adaptadas: evaluaciones asincrónicas, trabajos diferenciados o reprogramación de fechas.
- Ajustar la planificación según las necesidades y objetivos prioritarios.
- Registrar en el libro de clases las adaptaciones y los resultados obtenidos.

□ **Equipo PIE**

- Asesorar en la detección de necesidades educativas y socioemocionales.
- Elaborar, junto con el docente, un Plan de Apoyo Individualizado que considere adecuaciones curriculares y de acceso.
- Monitorear el desarrollo del plan y proponer ajustes cuando sea necesario.

□ **Coordinación Académica**

- Validar y autorizar las adaptaciones y el plan de apoyo.
- Nombrar formalmente al/a la docente tutor/a en conjunto con el profesor/a jefe, según lo indicado en el reglamento.
- Supervisar la correcta aplicación del protocolo y resolver consultas o situaciones imprevistas.

□ **Dirección Académica**

- Respalda las medidas adoptadas y garantizar el cumplimiento del reglamento.
- Resolver conflictos y tomar decisiones finales en casos no contemplados.

## **5. Procedimiento**

a) **Notificación y registro**

- La familia o estudiante comunica oficialmente la situación al profesor/a jefe.
- Se registra el caso en el sistema interno de seguimiento (LIRMI u otro) con fecha y antecedentes médicos si los hubiera.

b) **Reunión de diagnóstico**

- El profesor/a jefe, el equipo PIE y la Coordinación Académica se reúnen con la familia para definir necesidades de apoyo.
- Se determinan las adecuaciones curriculares y de acceso necesarias.

c) **Elaboración del Plan de Apoyo**

- Se diseña un plan que incluya:



- Evaluaciones asincrónicas, trabajos diferenciados o ajustes de calendario, garantizando que la estudiante pueda demostrar su aprendizaje.
  - Compromisos de estudio en casa, tutorías y entregas de material.
  - Las condiciones de asistencia flexible y criterios para la promoción.
  - El plan se formaliza mediante acta firmada por la Coordinación Académica y la familia, y se incorpora al PAI/PAEC.
- d) **Asignación de tutor/a**
- La Coordinación Académica designa un/a docente tutor/a, en conjunto con el profesor/a jefe, para brindar acompañamiento pedagógico y emocional y coordinar horarios y evaluaciones.
- e) **Implementación y monitoreo**
- El docente aplica las evaluaciones adaptadas y registra las evidencias en el libro de clases.
  - El tutor/a mantiene comunicación periódica con la estudiante y la familia, verificando la participación y entrega de trabajos.
  - La Coordinación Académica revisa mensualmente el progreso y efectividad del plan, en conjunto con el equipo PIE.
- f) **Promoción y asistencia**
- Se establece que la estudiante podrá ser promovida con asistencia inferior al porcentaje general (85 %) siempre que tenga respaldo médico y haya logrado los objetivos de aprendizaje.
  - Las adaptaciones no implican disminución de estándares, sino ajustes en tiempo, forma y apoyo para alcanzar los objetivos.
- g) **Cierre y evaluación del proceso**
- Al concluir el periodo escolar o cuando la estudiante retorne a la normalidad, se analiza el impacto del plan y se decide su continuidad o cierre.
  - Se documentan las acciones realizadas, los resultados y las observaciones finales para futuras situaciones similares.

## 6. Principios rectores

- **Inclusión y no discriminación:** se garantizan iguales oportunidades y se prohíbe cualquier trato discriminatorio hacia la estudiante embarazada o el padre/madre adolescente.
- **Confidencialidad:** la información relativa a la condición de la estudiante se maneja con reserva y respeto.
- **Corresponsabilidad:** familia y colegio comparten la responsabilidad de asegurar el éxito académico y bienestar del estudiante.

### III. Ausencia de Evaluaciones

#### 1. Finalidad

Garantizar que todos los estudiantes puedan rendir las evaluaciones sumativas a las que hayan faltado por motivos justificados o no justificados, asegurando equidad, transparencia y seguimiento de cada caso. Este protocolo se enmarca en el artículo de ausencia a evaluaciones del reglamento de evaluación, que establece el derecho a recuperar la prueba cuando existe justificativo y la obligatoriedad de presentarse en fechas definidas si no se presenta justificativo.

#### 2. Ámbito de aplicación

- Evaluaciones sumativas (pruebas, trabajos o proyectos calificados) que el estudiante no rindió en la fecha programada.
- Estudiantes de todos los niveles: Educación Inicial, Básica y Media.

#### 3. Roles y responsabilidades

- **Estudiante y familia:** informar la ausencia al profesor jefe o docente de asignatura el mismo día de la evaluación o a más tardar al día siguiente; presentar justificativo médico u oficial cuando corresponda.
- **Profesor de asignatura:** registrar la ausencia en el libro de clases y en la plataforma digital; coordinar con la Coordinación Académica la reprogramación de la evaluación; preparar la prueba o instrumento alternativo.
- **Profesor jefe:** asegurar la comunicación entre la familia y el colegio; apoyar en la organización de la evaluación recuperativa.
- **Coordinación Académica:** validar los justificativos; determinar las fechas y horarios de rendición; registrar las evaluaciones recuperativas en el calendario institucional; supervisar el cumplimiento del protocolo.
- **Dirección Académica:** resolver casos no previstos o situaciones excepcionales.

## 4. Procedimiento

### 1. Notificación y justificación

- La familia o el estudiante debe informar la ausencia al docente a cargo o al profesor jefe el mismo día de la evaluación o, a más tardar, al día siguiente.
- Las ausencias **justificadas** deben acreditarse mediante certificado médico u otro documento oficial.
- Las ausencias **sin justificativo válido** no eximen al estudiante de rendir la evaluación.

### 2. Validación

- La Coordinación Académica revisará los documentos presentados y confirmará si la ausencia es justificada.
- Se comunicará a la familia la procedencia de la justificación y la fecha de la evaluación recuperativa.

### 3. Programación de evaluaciones recuperativas

- **Ausencias justificadas:**
  - El estudiante tendrá derecho a rendir la evaluación recuperativa en una fecha acordada con el docente, preferentemente dentro de los 5 días hábiles siguientes a la reincorporación en las jornadas establecidas por nivel:
    - **Educación Inicial y Básica:** miércoles a las 14:00 horas en el **CRA**.
    - **Educación Media:** viernes a las 16:00 horas en el **CRA**.
  - El docente podrá diseñar un instrumento equivalente que evalúe los mismos objetivos de aprendizaje.
- **Ausencias sin justificativo válido:**
  - El estudiante deberá rendir la evaluación en las jornadas establecidas por nivel:
    - **Educación Inicial y Básica:** miércoles a las 14:00 horas en el **CRA**.
    - **Educación Media:** viernes a las 16:00 horas en el **CRA**.
- En ambos casos, si el estudiante no se presenta en la fecha establecida, se aplicará la normativa del reglamento de evaluación y la nota mínima correspondiente.

### 4. Lugar y condiciones

- Todas las evaluaciones recuperativas se rendirán en el CRA bajo la supervisión de un docente o profesional designado.
- Se garantizará un ambiente tranquilo, con recursos y tiempos adecuados para que el estudiante demuestre sus aprendizajes.

### 5. Registro y seguimiento

- El docente registrará la evaluación recuperativa en el libro de clases y en la plataforma institucional (LIRMI u otra).
- La Coordinación Académica llevará un registro de las ausencias, justificativos y fechas de recuperación para monitorear reiteraciones y tomar medidas de apoyo.
- Los padres/apoderados serán informados del resultado de la evaluación recuperativa y, si el desempeño es insuficiente, se activarán medidas de apoyo académico.

## 5. Principios orientadores

- **Equidad:** se brindan oportunidades de recuperación para todos los estudiantes, ajustando tiempos y condiciones a cada nivel.
- **Transparencia:** las fechas, horarios y procedimientos de evaluación recuperativa son comunicados previamente y quedan registrados.
- **Responsabilidad compartida:** la familia, el estudiante y el colegio trabajan coordinadamente para asegurar que las evaluaciones se rindan y se registren adecuadamente.

## IV. Aplicación de evaluaciones de Monitoreo

Objetivo general:

Garantizar un proceso de aplicación de pruebas que sea claro, ordenado y equitativo, asegurando que todos los estudiantes comprendan las instrucciones, reciban el material adecuado y desarrollen la evaluación en un ambiente de respeto y silencio, bajo la supervisión activa del docente, con el fin de resguardar la validez y confiabilidad de los resultados obtenidos.

### 1. Rutina de entrada a la sala

- **Rutina umbral:** Se realiza la rutina umbral habitual, asegurándose de dar las indicaciones correspondientes a la aplicación de la prueba antes de que los estudiantes ingresen a la sala. Recordar apagar celulares y guardarlos en la mochila a medida que entran a la sala)

### 2. Antes de comenzar la prueba

- **Organización:** Una vez que los estudiantes están sentados y las filas ya están constituidas, se entrega el material de la prueba (pruebas, hojas de respuesta u otros) a los primeros estudiantes de cada fila.
- **Distribución del material:** Cada estudiante recibe el material de prueba y lo pasa hacia atrás, hasta que todos tengan su prueba y hoja de respuestas (boca abajo).
- **Instrucciones claras:** El docente da lectura en voz alta de las instrucciones generales de la prueba aludiendo a la formalidad de la misma. (Recordar que en Ningún caso el celular puede ocuparse)
- **Datos personales:** Se pide a los estudiantes que escriban su nombre completo, curso y fecha en la hoja de respuesta y en la prueba misma, según corresponda.
- **Inicio formal:** El docente declara el inicio de la prueba e indica el tiempo destinado para su realización (recordar escribir en la pizarra la hora de inicio y término de la prueba)

### 3. Monitoreo activo durante la prueba

- ❑ **Supervisión constante:** El docente debe desplazarse por la sala para monitorear el correcto desarrollo de la prueba, evitando permanecer sentado mucho tiempo en un solo lugar.
- ❑ **Atención y apoyo:** Mantener atención a los estudiantes, asegurándose de que trabajen de manera autónoma y que se mantenga el silencio y el respeto.
- ❑ **Registro de incidencias:** En caso de copia entre estudiantes se debe aplicar el protocolo que indica nuestro Reglamento interno de convivencia escolar (RICE). En caso de producirse incidencias que afecten el clima evaluativo adecuado, dejar registro y si es reiterado y requiere una ayuda mayor, comunicarse con asistente de convivencia y/o coordinación respectiva.

### 4. Recepción de pruebas y hojas de respuestas

- ❑ **Recogida organizada:** Al finalizar la prueba, los estudiantes deben entregar sus pruebas y hojas de respuesta directamente al docente, asegurándose de que estén completas y bien identificadas (dicha entrega debe ser desde el puesto)

### 5. Consideraciones:

- ❑ Recordar que se debe llegar antes del segundo timbre a la sala, para abrirla con tiempo y empezar la conformación de filas. La lista del curso impresa la encontrarán en el escritorio junto al PC de cada sala. En el caso del ciclo de media, deben
- ❑ Permisos al baño: Los estudiantes pueden ir al baño previa autorización del docente y siempre y cuando no se encuentre ningún otro estudiante en el baño (pueden ir de a uno).
- ❑ **Entrega a coordinación:** El docente entrega todo el material de la evaluación (pruebas y hojas de respuesta) a Coordinación Académica para su revisión y posterior almacenamiento o corrección. Las hojas de respuesta deben entregarse ordenadas alfabéticamente y separadas de los cuadernillos respondidos y de los que están en blanco.

La entrega del material a aplicar será facilitado por cada coordinador/a de clico junto a las respectivas asistentes de convivencia.

**\*Este procedimiento es aplicable para otras evaluaciones durante el año escolar si lo determina así la coordinación académica\***

## **V. Representación del Establecimiento en Actividades Externas**

### **1. Objetivo**

Asegurar que las/os estudiantes que representen al colegio en actividades externas — deportivas, culturales, académicas o de aprendizaje— puedan participar plenamente sin comprometer su desempeño académico. Este protocolo regula las acciones de acompañamiento, adaptación de evaluaciones y seguimiento para que las/os estudiantes cumplan con sus responsabilidades escolares y las exigencias de representación.

### **2. Normativa de referencia**

El Reglamento de Evaluación establece que los/as estudiantes que representen al colegio en instancias externas serán considerados presentes, siempre que exista un protocolo formal suscrito por Dirección, Coordinación Académica y la familia. Además, señala que, para ser promovidos, deberán ponerse al día en los objetivos de aprendizaje y rendir sus evaluaciones sumativas en el calendario reprogramado.

### **3. Ámbito de aplicación**

Se aplica a cualquier actividad externa en la que el colegio participe de manera oficial, tales como campeonatos deportivos durante el año, competencias artísticas, debates, olimpiadas de conocimiento, jornadas de aprendizaje organizadas por instituciones externas, y actividades excepcionales (nacionales o internacionales).

### **4. Roles y responsabilidades**

- **Estudiante y familia**

- Informar con anticipación al profesor/a jefe y a la Coordinación de Actividades la participación en el evento.
  - Firmar el protocolo de representación junto con Dirección y Coordinación Académica.
  - Comprometerse a seguir el plan de apoyo y ponerse al día con las actividades académicas.
- **Profesor/a jefe**
- Recibir la notificación de la participación y coordinar con los profesores de asignatura y la familia.
  - Supervisar la implementación del plan de apoyo y realizar seguimiento del progreso académico.
- **Profesor/a de asignatura**
- Adaptar el calendario de evaluaciones y entregas de trabajos.
  - Proporcionar recursos, guías y tutorías para que el estudiante se mantenga al día.
  - Registrar las modificaciones y calificaciones en el libro de clases y la plataforma digital.
- **Coordinador/a de Actividades Extracurriculares**
- Gestionar la participación del estudiante en la actividad, incluyendo traslados, permisos y logística.
  - Asegurar que las fechas y horarios de las actividades externas sean compatibles con el calendario escolar, o, en su defecto, que se reprogramen las evaluaciones y tareas.
- **Coordinación Académica**
- Validar la actividad externa y formalizar el protocolo, junto con Dirección y familia.
  - Supervisar la elaboración y ejecución del plan de apoyo.
  - Mantener registro de las evaluaciones reprogramadas y monitorear su cumplimiento.
- **Dirección del establecimiento**
- Aprobar la participación en la actividad externa.
  - Suscribir el protocolo y resolver situaciones imprevistas.

## 5. Procedimiento

### 1. Notificación y formalización

- La familia o el estudiante comunica la participación al profesor/a jefe y al Coordinador/a de Actividades Extracurriculares con la mayor anticipación posible.
- La Coordinación Académica convoca a una reunión con Dirección, profesor/a jefe, profesor/a de asignatura y familia para formalizar la participación y firmar el protocolo.

## 2. Registro y aprobación de la actividad

- Se registra la actividad externa (tipo, fechas, lugar, responsable) en la plataforma institucional.
- La Dirección revisa la pertinencia de la actividad y la autoriza.

## 3. Plan de apoyo académico

- El profesor/a jefe y los profesores de asignatura diseñan un plan de apoyo que incluya:
  - **Adaptación de evaluaciones:** reprogramación de pruebas, trabajos y proyectos, asegurando que se evalúen los mismos objetivos de aprendizaje.
  - **Evaluaciones asincrónicas o trabajos diferenciados** cuando la asistencia presencial no sea posible.
  - **Recursos y tutorías:** guías, material digital o sesiones de refuerzo para que el estudiante mantenga el ritmo de la clase.
- Se determina un calendario de seguimiento con fechas de entrega y recuperaciones.

## 4. Participación y seguimiento

- Durante la participación externa, el profesor/a jefe y los profesores de asignatura realizan un seguimiento del progreso académico (revisión de tareas entregadas, participación en clases cuando sea posible, etc.).
- Se mantienen comunicaciones periódicas con la familia para informar sobre avances y dificultades.
- Tras cada evento, el estudiante se incorpora a las actividades escolares conforme a lo planificado.

## 5. Reprogramación de evaluaciones y cierre del proceso

- Las evaluaciones que coincidan con la actividad externa se rinden en las fechas acordadas en el plan de apoyo; cualquier modificación se comunicará por escrito a la familia y se registrará en el libro de clases.
- Finalizada la actividad, el profesor/a jefe verifica que el estudiante haya cumplido con la recalendarización de evaluaciones y entrega de tareas.
- Se documentan los resultados, se evalúa la efectividad del plan y se registran aprendizajes para mejorar futuras representaciones.

## 6. Participación en actividades deportivas a lo largo del año

- Cuando la representación deportiva implique entrenamientos y competencias recurrentes (ligas o temporadas), se elaborará un plan anual que especifique horarios, evaluaciones reprogramadas y apoyo continuo.
- Se coordinarán con el entrenador/a o responsable deportivo las fechas clave para evitar conflictos con periodos de evaluación y para preparar al estudiante con suficiente anticipación.

## 7. Participación en jornadas de aprendizaje y actividades académicas



- Para jornadas académicas y talleres de aprendizaje externos, se aplicará el mismo procedimiento: notificación, formalización, plan de apoyo, reprogramación de evaluaciones y seguimiento.
- Las experiencias de aprendizaje adquiridas en estas jornadas pueden ser reconocidas como evidencias de logro o productos de evaluación, según la planificación docente.

## 8. Revisión y actualización

- Al término de cada año escolar, la Dirección y la Coordinación Académica revisarán la implementación de este protocolo, ajustando lo necesario para fortalecer el acompañamiento a estudiantes que representen al colegio.
- Cualquier modificación será comunicada a la comunidad educativa y quedará registrada para su aplicación en el año siguiente.

## VI. Retroalimentación Formativa y Remediales

### 1. Plazos generales

- **Entrega de resultados:** una vez aplicada la prueba de Monitoreos y evaluaciones estandarizadas, el docente dispone de **cuatro días hábiles** para analizar y publicar los resultados en la plataforma institucional (LIRMI).
- **Semana de retroalimentación:** durante la semana inmediatamente posterior a la publicación o cálculo de los resultados, se desarrolla la **retroalimentación formativa en aula**, con el objetivo de aclarar los contenidos que presentaron mayor dificultad.
- **Semana del mini test remedial:** en la semana siguiente a la retroalimentación se aplica un **mini test remedial**, permitiendo a los estudiantes mejorar su calificación y reforzar los aprendizajes.

### 2. Análisis docente de los resultados evaluativos

Antes de la retroalimentación, el docente revisa detalladamente la evaluación:

- Identifica las preguntas con **mayor porcentaje de error** (más del 60 % de respuestas incorrectas).
- Revisa la pertinencia de los contenidos evaluados y la claridad de su redacción.
- Detecta posibles fallos en las alternativas (distractores demasiado extensos, alternativas ambiguas o preguntas imprecisas).

- El propósito es discernir si el bajo desempeño se debe a brechas de aprendizaje, a errores en el instrumento o a una combinación de ambos, para ajustar la enseñanza.

### 3. Elaboración del mini test remedial

En función del análisis, el docente confecciona un **mini test** de 7 a 10 preguntas de alternativa, que aborde específicamente los aprendizajes descendidos. Las preguntas deben:

- Representar fielmente los **Objetivos de Aprendizaje** que mostraron menor logro.
- Parecerse en formato y contenido a las preguntas erradas.
- Conceder **0,1 puntos adicionales** por cada respuesta correcta, sumándose a la calificación original (por ejemplo, 5 respuestas correctas añaden 0,5 puntos).

### 4. Ejecución de la retroalimentación formativa

La retroalimentación, con una duración de 45–60 minutos, se realiza en la semana siguiente a la entrega de resultados e incluye:

1. Aclaración breve de los contenidos vinculados a las preguntas con mayor error.
2. Revisión participativa de las preguntas erradas, analizando los distractores y sus causas.
3. Reflexión colectiva para comprender las razones de los errores y reforzar la respuesta correcta.
4. Información a los estudiantes sobre la **aplicación del mini test remedial**, explicando su finalidad, fecha y formato. Esta actividad debe ser registrada y calendarizada en la plataforma LIRMI para dejar constancia.

### 5. Aplicación del mini test remedial

- Se aplica en la semana posterior a la retroalimentación, según la planificación publicada en LIRMI.
- Su duración máxima es de **30 minutos** y lo realizan todos los estudiantes de forma individual.
- Cada respuesta correcta incrementa la calificación inicial en 0,1 puntos.
- Para la impresión del material, el docente debe solicitarla a la Coordinación Académica con **al menos dos días hábiles** de anticipación; de lo contrario, la evaluación se reprogramará y se informará a estudiantes y familias vía LIRMI.
- Las tablets o dispositivos tecnológicos se pondrán a disposición previa coordinación con el área de TI y con la validación de la Coordinación Académica.

### 6. Mensaje pedagógico y comunicacional

A lo largo del proceso, es esencial transmitir a estudiantes y familias que la evaluación es una **oportunidad de aprendizaje y mejora**, no solo una calificación. El mini test remedial se justifica en un proceso previo de reenseñanza y reflexión, con los siguientes objetivos:

- **Mejorar las calificaciones** de manera justa y transparente.
- **Fortalecer los aprendizajes** y el hábito de estudio.
- **Fomentar la responsabilidad** y la superación personal de cada estudiante.

## 7. Recomendaciones para el docente

- Documentar el análisis previo en una matriz de revisión (número de pregunta, porcentaje de error, causa identificada, OA evaluado).
- Conservar evidencia del mini test y de los resultados obtenidos, como respaldo pedagógico.
- Utilizar la experiencia para ajustar futuras planificaciones y estrategias didácticas, fortaleciendo las áreas de mayor dificultad.

## VII. Apelación y Revisión de Calificaciones

### 1. Objetivo

Establecer un procedimiento formal y ordenado para que los estudiantes y sus apoderados soliciten la revisión o apelación de calificaciones, asegurando la transparencia del proceso, el respeto a la normativa vigente y el resguardo de la profesionalidad en la toma de decisiones.

### 2. Alcance

Aplica a toda calificación obtenida en evaluaciones sumativas, trabajos o proyectos que formen parte del proceso de evaluación regulado por el Reglamento de Evaluación. Se excluyen las notas obtenidas en evaluaciones formativas, que tienen carácter orientador.

### 3. Roles y responsabilidades

- **Estudiante o apoderado:** puede solicitar la revisión de la calificación dentro de los plazos establecidos, presentando los argumentos y antecedentes pertinentes.
- **Profesor/a de asignatura:** analiza la solicitud, revisa el instrumento y la rúbrica de corrección, y responde en el plazo asignado.
- **Profesor/a jefe:** coordina la comunicación entre el apoderado, el docente y la Coordinación Académica; apoya en la recopilación de antecedentes.

- **Coordinación Académica:** recepciona las solicitudes, supervisa el cumplimiento del protocolo, solicita informes al docente y emite un dictamen en caso de apelación.
- **Dirección Académica:** resuelve en última instancia las apelaciones y garantiza el respeto de la normativa y la confidencialidad del proceso.

#### 4. Plazos y conductos regulares

##### a) **Presentación de la solicitud**

- El estudiante o apoderado dispondrá de **cinco días hábiles** a partir de la publicación de la calificación en el libro digital (LIRMI) para solicitar la revisión.
- La solicitud debe presentarse por escrito al profesor/a de la asignatura y a la Coordinación Académica, especificando los motivos de la reconsideración.

##### b) **Revisión del profesor/a**

- El docente tendrá **diez días hábiles** para analizar la solicitud y revisar la corrección de la evaluación.
- El docente podrá:
  - Confirmar la calificación original, o
  - Ajustar la calificación si detecta errores de corrección o de registro.
- En ambos casos deberá entregar por escrito la resolución a la Coordinación Académica, con copia al apoderado.

##### c) **Apelación ante Coordinación Académica**

- Si el estudiante o apoderado no queda conforme con la respuesta del docente, podrá presentar una apelación formal ante la Coordinación Académica dentro de los **tres días hábiles** siguientes a la notificación.
- La Coordinación Académica revisará los antecedentes, solicitará informes al docente y, si lo estima necesario, convocará a una reunión de revisión en la que participen las partes involucradas.
- La Coordinación Académica comunicará su decisión en un plazo máximo de **diez días hábiles**. Su resolución será debidamente motivada y se registrará en el expediente del estudiante.

##### d) **Recurso de última instancia**

- En caso de persistir la disconformidad, se podrá presentar una última solicitud de revisión ante la Dirección Académica en los **dos días hábiles** posteriores a la resolución de Coordinación Académica.
- La Dirección Académica deliberará de manera profesional y colegiada, basándose en los antecedentes y en la normativa interna, y emitirá una resolución final en un plazo máximo de **diez días hábiles**. Esta decisión será definitiva e inapelable.

#### 5. Registro y confidencialidad

- Todas las solicitudes, respuestas y resoluciones deberán quedar registradas en un expediente digital bajo custodia de la Coordinación Académica.

- Los participantes del proceso deberán mantener la confidencialidad de la información y de los antecedentes revisados.
- La documentación podrá ser consultada únicamente por las partes involucradas y por las autoridades académicas pertinentes.

## 6. Consideraciones finales

- La revisión de calificaciones tiene como propósito aclarar posibles errores o inconsistencias y garantizar la equidad en los procesos evaluativos; no se trata de una negociación de notas.
- Los plazos establecidos permiten al colegio contar con el tiempo necesario para analizar cada caso con la rigurosidad debida, en beneficio de la comunidad educativa.
- La resolución final siempre será tomada por las autoridades académicas correspondientes, en ejercicio de su autonomía profesional y de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y la normativa vigente. En caso de que la resolución de coordinaciones académicas sea objetada, Dirección académica tomará la decisión final del caso sin cuestionamientos, en caso de que el protocolo y evidencias se hayan seguido y levantado de manera correcta.

## VIII. Alerta Temprana y Plan de Apoyo

### 1. Objetivo

Detectar oportunamente a los estudiantes que podrían repetir el curso y establecer un plan de apoyo realista y ejecutable que les permita superar sus brechas académicas y socioemocionales, reduciendo la repitencia a un último recurso.

### 2. Criterios de detección

Se considera en **riesgo de repitencia** a cualquier estudiante que cumpla al menos uno de los siguientes indicadores:

- i. Mantenga **dos o más asignaturas** con promedio inferior a 4,0.
- ii. Sume **tres o más evaluaciones sumativas reprobadas** en diferentes asignaturas (nota < 4,0).
- iii. Presente **asistencia menor a 85 %** sin justificativo o ausencias reiteradas que afecten su aprendizaje.
- iv. Exhiba problemas socioemocionales significativos que impacten su desempeño.

### 3. Activación de la alerta

- El docente identifica estos indicadores al revisar los resultados de las evaluaciones de monitoreo o sumativas y notifica al profesor jefe a través de la plataforma institucional.
- La Coordinación Académica valida la información y activa el protocolo, informando a la familia.

### 4. Diseño del plan de apoyo

- a) **Entrevista inicial (5 días hábiles):** El profesor jefe convoca al estudiante y a su apoderado para explicar los riesgos y analizar las causas de la baja performance.
- b) **Plan personalizado:** Junto con el equipo PIE y orientación, se acuerdan medidas concretas:
  - Tutorías quincenales en las asignaturas críticas.
  - Entrega de materiales de apoyo (guías, ejercicios, recursos digitales).
  - Atención psicológica breve (hasta 3–5 sesiones).
  - Compromisos de asistencia y organización del estudio.
- c) **Formalización y compromiso:** El plan se documenta y **la familia firma un acta** en la que declara haber sido informada del riesgo de repitencia. En este documento, el apoderado reconoce que la repitencia podría ser el resultado final si, tras las acciones de apoyo, el estudiante no logra revertir la situación académica o de asistencia.

### 5. Implementación y seguimiento

- La ejecución del plan tiene una duración de **4 a 6 semanas**.
- Se llevan a cabo tutorías, se envían materiales y se realizan sesiones de apoyo socioemocional según lo programado.
- El profesor jefe hace seguimiento semanal, registra avances y coordina con la familia.

### 6. Evaluación y cierre

- a) **Reunión de evaluación:** Al finalizar el periodo, la Coordinación Académica y los docentes analizan los resultados con la familia.
- b) **Resultados posibles:**
  - **Cierre del plan:** si el estudiante mejora y ya no está en riesgo.
  - **Extensión del plan:** si los avances son insuficientes, con nuevas estrategias.
  - **Recomendación de repitencia:** si persisten las dificultades pese al apoyo, se deriva a la Dirección Académica para la decisión final. En esta instancia se ratifica por escrito con la familia la recomendación y se les informa formalmente de la repitencia.

### 7. Registro y confidencialidad

- Todas las acciones, evaluaciones y documentos firmados se registran en el sistema institucional.

- La información se maneja de manera confidencial, con acceso únicamente de las partes involucradas y las autoridades académicas.

## **IX. Evaluación en Situaciones de Emergencia**

### **1. Objetivo**

Regular la continuidad de los procesos evaluativos en contextos de emergencia —como pandemias, desastres naturales o suspensión prolongada de clases— asegurando que las/os estudiantes puedan demostrar sus aprendizajes de manera justa, flexible y con seguimiento riguroso.

### **2. Ámbito de aplicación**

Se activa cuando la autoridad sanitaria, educacional o la dirección del colegio ordene la suspensión total o parcial de clases presenciales por causas de fuerza mayor, o cuando se determine que no es posible realizar evaluaciones en forma habitual. Aplica a todos los niveles (Inicial, Básica y Media) y a todas las asignaturas.

### **3. Principios rectores**

- **Equidad:** se garantizará igualdad de oportunidades a todo el estudiantado, considerando brechas de acceso a recursos tecnológicos o materiales.
- **Flexibilidad:** se adecuarán los instrumentos y tiempos de evaluación, permitiendo evidenciar aprendizajes de diversas formas.
- **Coordinación:** las decisiones se tomarán de manera colegiada entre Dirección, Coordinación Académica, jefaturas de departamento y docentes.
- **Seguimiento y acompañamiento:** se establecerán mecanismos para monitorear el progreso y proporcionar retroalimentación oportuna.

#### 4. Roles y responsabilidades

- **Dirección del establecimiento**
  - Declarar formalmente la activación del presente protocolo y coordinar con autoridades externas (Ministerio de Educación, Seremi, etc.).
  - Aprobar el plan de adecuaciones y asegurar los recursos necesarios.
- **Coordinación Académica**
  - Liderar la elaboración del plan de evaluación en emergencia junto a las jefaturas de departamento.
  - Asignar responsables para la comunicación con estudiantes y familias.
  - Supervisar el cumplimiento de plazos, la aplicación de evaluaciones y el registro de resultados en la plataforma institucional.
- **Jefaturas de departamento y docentes**
  - Adaptar los instrumentos de evaluación a modalidades remotas o asincrónicas (guías, proyectos, pruebas en línea).
  - Acordar criterios de calificación y plazos de entrega que respeten la situación de emergencia.
  - Registrar las evidencias de aprendizaje y las calificaciones en LIRMI u otro sistema acordado.
- **Equipo de Convivencia Escolar y Orientación**
  - Apoyar la comunicación con las familias para identificar necesidades de conectividad o material impreso.
  - Acompañar socioemocionalmente a estudiantes y familias en el proceso.
- **Familias y estudiantes**
  - Mantener canales de comunicación activos con el colegio.
  - Cumplir con la entrega de actividades y evaluaciones en los plazos establecidos.
  - Informar cualquier situación que dificulte la participación (falta de internet, problemas de salud, etc.).

#### 5. Procedimiento

##### a) Diagnóstico y planificación



- Una vez declarada la emergencia, la Coordinación Académica convoca a las jefaturas de departamento y docentes para diagnosticar el impacto en la cobertura curricular y evaluativa.
- Se elabora un **Plan de Adecuación de Evaluaciones**, que determine:
  - Objetivos de aprendizaje prioritarios a evaluar.
  - Modalidades de evaluación (trabajos escritos, proyectos, pruebas en línea, portafolios, exposiciones virtuales, etc.).
  - Cronograma ajustado de aplicación y entrega.
  - Mecanismos para estudiantes con dificultades de acceso (envío de guías impresas, uso de radios o llamadas telefónicas).

**b) Comunicación a la comunidad**

- Se comunica oficialmente a estudiantes y familias el plan de adecuaciones y su cronograma mediante LIRMI, correo electrónico, sitio web y otros medios disponibles.
- Se informa sobre los canales de soporte técnico y pedagógico para resolver dudas o problemas de conectividad.

**c) Diseño y aplicación de evaluaciones**

- Cada docente adapta las evaluaciones siguiendo el plan acordado:
  - **Evaluaciones asincrónicas:** guías, proyectos o tareas con tiempos razonables de entrega.
  - **Evaluaciones en línea:** cuestionarios en plataformas seguras (LIRMI, Google Forms u otra definida por el colegio), con instrucciones claras.
  - **Evidencias alternativas:** videos, audios, fotografías o proyectos prácticos que muestren el logro de los objetivos de aprendizaje.
- Se aseguran criterios de corrección y rubricas que garanticen la objetividad y la equidad.
- En caso de falta de conectividad, se entregan y recogen materiales impresos en puntos definidos.

**d) Seguimiento y retroalimentación**

- Se realiza un seguimiento semanal del cumplimiento de los plazos y de la participación de los estudiantes.
- Los docentes entregan retroalimentación formativa en un plazo máximo de diez días hábiles, utilizando medios digitales o telefónicos.
- Se ofrecen instancias de acompañamiento adicional para quienes presenten dificultades.

**e) Cierre y evaluación del proceso**

- Al finalizar el periodo de emergencia o al retomar clases presenciales, la Coordinación Académica y el Consejo de Profesores evalúan el impacto del plan de adecuaciones, identificando fortalezas y aspectos por mejorar.

- Se registran aprendizajes y buenas prácticas para optimizar protocolos futuros.
- Se informan las conclusiones y resultados a la comunidad educativa.

## **6. Registro y revisión**

- Todas las adecuaciones y evaluaciones aplicadas bajo este protocolo se registrarán en la plataforma institucional y en el libro de clases digital.
- La Dirección y la Coordinación Académica revisarán y actualizarán este protocolo al término de cada año escolar, incorporando la experiencia acumulada y las orientaciones del Ministerio de Educación.