



FUNDACIÓN EDUCACIONAL DE LA IGLESIA METODISTA DE CHILE WILLIAM
TAYLOR
LICEO BICENTENARIO COLEGIO METODISTA WILLIAM
TAYLOR ALTO HOSPICIO
"Un lugar de Excelencia para Crecer"



2026- 2027

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

FUNDACIÓN EDUCACIONAL DE LA IGLESIA METODISTA DE CHILE
WILLIAM TAYLOR
LICEO BICENTENARIO COLEGIO METODISTA WILLIAM TAYLOR
ALTO HOSPICIO





**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DEL
LICEO BICENTENARIO COLEGIO METODISTA WILLIAM TAYLOR
2026- 2027**

VISIÓN 2023-2026	MISIÓN 2023-2026
<i>Basados en Cristo, innovamos transformando vidas para una mejor sociedad.</i>	<i>Educamos con amor y espíritu cristiano por medio de la innovación, con foco en el núcleo pedagógico, con efectividad y excelencia, logrando un ambiente propicio para los aprendizajes propuestos.</i>

DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar ha sido actualizado de acuerdo al DECRETO N°67 que APRUEBA NORMAS MÍNIMAS NACIONALES SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN Y DEROGA LOS DECRETOS EXENTOS N° 511 DE 1997, N° 112 DE 1999 Y N° 83 DE 2001, TODOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.



DEFINICIONES FUNDAMENTALES

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) **REGLAMENTO:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto 67, 2018.
- b) **EVALUACIÓN:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **EVALUACIÓN FORMATIVA:** La evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- d) **EVALUACIÓN FORMADORA:** Es un enfoque pedagógico que, más allá de medir resultados, busca generar aprendizajes a través del mismo proceso de evaluación. Se centra en la retroalimentación constante, en la participación activa de los estudiantes y en el uso de estrategias que los ayuden a reflexionar sobre sus logros, dificultades y formas de mejorar. De esta manera, transforma la evaluación en una experiencia de aprendizaje, que promueve la autonomía, el compromiso y el desarrollo integral de cada estudiante.
- e) **EVALUACIÓN AUTÉNTICA**
La Evaluación auténtica como enfoque pedagógico que evalúa el aprendizaje y el desempeño de los estudiantes a través de tareas y desafíos que imitan situaciones reales del mundo laboral o la vida cotidiana, en lugar de pruebas teóricas, se utilizan métodos como proyectos, presentaciones y resolución de problemas para que los alumnos apliquen sus conocimientos y habilidades, fomentando así el pensamiento crítico, la creatividad y la colaboración.
- f) **CALIFICACIÓN:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- g) **PROMOCIÓN:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
- h) **CURSO:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.



TÍTULO I DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 1° El año escolar comprenderá tres períodos lectivos o trimestres.

ARTÍCULO 2°: Para promover que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados, se realizarán las siguientes acciones (ver especificaciones en Artículo 7):

- Una vez visados los instrumentos de evaluación (cualquier instrumento que lleve calificación, ya sea ésta de proceso o sumativa), los docentes ingresarán al calendario digital, que determine el colegio, en un plazo de 5 días hábiles, las fechas, contenidos detallados de las asignaturas y/o módulos en las cuales se aplicará la evaluación.
- Cuando el instrumento de evaluación corresponde a una rúbrica, lista de cotejo o escala de apreciación, cada docente analiza junto a los estudiantes, explicando los indicadores o criterios a evaluar en cada instancia. Lo ideal es que este instrumento sea elaborado en conjunto con los estudiantes, favoreciendo la comprensión de las expectativas, la participación activa y el compromiso con su propio proceso de aprendizaje.
- Cuando el instrumento de evaluación corresponde a una medición como una prueba, esta debe guardar coherencia con las estrategias de enseñanza utilizadas en clases. Cada docente entrega a los estudiantes el temario con los contenidos a evaluar, en formato físico o digital, y lo explica durante la clase para asegurar la comprensión de los objetivos y criterios de la evaluación. El registro de esta nota será como nota de proceso.
- Las tareas a casa enviadas por el equipo de aula, no serán calificadas ni tampoco se considerarán parte de la evaluación de proceso, sin embargo, se podrán entregar incentivos, tales como: décimas, timbres, acumulación de fichas, es decir, se podrán entregar reconocimientos.

ARTÍCULO 3°: Se informará a las familias las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes:

- Los apoderados podrán acceder al calendario digital de evaluaciones que determine el colegio.
- En el caso que el instrumento de evaluación sea una rúbrica, lista de cotejo o escala de apreciación, cada docente informará a través del calendario digital, a los padres, madres y apoderados el tipo de instrumento, el/los objetivos de aprendizaje o aprendizaje esperado y la evidencia de aprendizaje (trabajo práctico, exposición oral, guía, entre otros) al inicio de la unidad pertinente.
- Cuando el instrumento de evaluación corresponda a una prueba, cada docente deberá informar a las familias y/o apoderado, a través del calendario digital, los contenidos que serán evaluados, con al menos 5 días hábiles de anticipación a la aplicación de la evaluación.



ARTÍCULO 4°: De la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje:

- Durante el proceso de aprendizaje se llevarán a cabo tutorías de familia y/o atenciones individuales a apoderados, en las que se informará sobre el progreso de los estudiantes. El docente registrará clase a clase el monitoreo de los aprendizajes, refiriendo los avances del estudiante a nivel formativo y entregando retroalimentación, con el propósito de fortalecer la alianza escuela-familia y promover el acompañamiento constante en el desarrollo integral del estudiante.

ARTÍCULO 5°: De la evaluación formativa:

EVALUACIÓN FORMATIVA: La evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje. (ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 67/2018 DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR UNIDAD DE CURRÍCULUM Y EVALUACIÓN).

Frente a esta definición de Evaluación Formativa, al diseñar experiencias de aprendizaje y evaluación se resguardará la coherencia y el alineamiento curricular entre los instrumentos de evaluación, las experiencias propuestas y el logro de los objetivos de aprendizaje. Estos serán planificados de manera inversa y organizados en un cronograma trimestral que oriente el proceso pedagógico.

Planificar de forma inversa implica:

1. **Identificar los resultados deseados:** comenzar teniendo claridad del objetivo de aprendizaje/aprendizajes esperados, indicadores de evaluación, competencias y logros esperados.
2. **Determinar las evidencias de aprendizaje:** definir qué evidencia necesitaremos para conocer el nivel de logro y, por lo tanto, cómo se evaluará este objetivo (evaluaciones, desempeños, productos, evidencias observables).
3. **Planificar las experiencias de aprendizaje:** definir el plan o la secuencia de experiencias de aprendizaje, diseñar actividades, estrategias y recursos que permitan a los estudiantes desarrollar las habilidades y conocimientos necesarios para alcanzar los resultados definidos.

Este proceso de planificación se muestra en el siguiente diagrama:

Diagrama 1. Etapas o momentos de la planificación invertida

(adaptado de Wiggins & McTighe, 1998, 2005)



EVALUACIÓN AUTÉNTICA

La Evaluación auténtica como enfoque pedagógico que evalúa el aprendizaje y el desempeño de los estudiantes a través de tareas y desafíos que imitan situaciones reales del mundo laboral o la vida cotidiana, en lugar de pruebas teóricas, se utilizan métodos como proyectos, presentaciones y resolución de problemas para que los alumnos apliquen sus conocimientos y habilidades, fomentando así el pensamiento crítico, la creatividad y la colaboración.

Principios de la Evaluación Auténtica

- **Relevancia:** Conecta el aprendizaje en el aula con las necesidades y desafíos del mundo real y profesional.
- **Aplicación:** Pide a los estudiantes que usen y apliquen sus conocimientos y habilidades en contextos significativos.
- **Complejidad:** Las tareas suelen ser complejas y pueden tener varias soluciones, reflejando los problemas del mundo real.
- **Centrada en el estudiante:** Implica que los estudiantes sean agentes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación.



ARTÍCULO 6°: Para realizar un seguimiento de la calidad y pertinencia de los instrumentos de evaluación se seguirá el siguiente procedimiento:

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Un sistema de evaluación de los aprendizajes es un cuerpo de prácticas protocolizadas, articuladas y secuenciadas, que permiten velar por una progresiva mejora de este proceso clave del establecimiento.

Para la implementación del currículum se consideran sistemas de trabajo asociados a tres procesos clave:

- Planificación de la enseñanza
- Gestión docente del aula
- Evaluación de los aprendizajes

Este último proceso clave, tiene por función verificar los logros de aprendizaje de los estudiantes, estipulados en las planificaciones, es decir, permite establecer una relación entre las estrategias implementadas y el logro de los aprendizajes por parte de los estudiantes, tanto a nivel individual como grupal.

Desde este punto de vista, la evaluación de los aprendizajes resulta ser parte sustantiva del seguimiento y monitoreo del diseño de la enseñanza, es por ello y alineado a los Objetivos Estratégicos 2023-2026 es que se hace necesario *"Fortalecer el sistema de trabajo en torno al proceso clave de evaluación de los aprendizajes"*.

A continuación, se detallan las etapas e indicaciones a seguir para el Fortalecimiento del sistema de trabajo del proceso clave de Evaluación de los aprendizajes.



1. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO

Consideraciones Generales:

- 1.1. Este protocolo abarca cualquier tipo de Instrumentos de Evaluación (tablas 1 y 2) sea este de proceso o unidad, es decir, evaluaciones escritas o tradicionales ya sea en formato papel o digital, controles, rúbricas o listas de cotejo para exposiciones, trabajos, coevaluación, autoevaluación, entre otros.

Tabla 1. Tipos de ítems en Pruebas, Controles, Ticket de entrada y salida.

TIPOS DE INSTRUMENTOS	TIPOS DE PREGUNTAS	TIPOS DE ÍTEMS	AGENTES EVALUATIVOS
Pruebas, Controles, Ticket de entrada y salida, formularios, entre otras.	Respuesta cerrada	Selección múltiple	Autoevaluación Coevaluación Hetero-evaluación
		V o F	
		Términos pareados	
		Ordenamiento	
		Jerarquización	
	Respuesta abierta	Completación	
		Desarrollo	

Tabla 2. Tipos de Evidencia de Aprendizaje para aplicar Rúbricas, Lista de cotejo, Escalas de Apreciación.

TIPOS DE INSTRUMENTOS	TIPOS DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJES			AGENTES EVALUATIVOS
Rúbricas, listas de cotejo, escalas de apreciación, entre otras.	1. Mapa Mental	20. Creación de un juego	40. Cuento	Autoevaluación Coevaluación Hetero-evaluación
	2. Mapa Conceptual	21. Línea de tiempo	41. Museo	
	3. Maqueta	22. Folleto	42. Preguntar en diferentes niveles	
	4. Programa de radio	23. Composición Literaria	43. Ejemplos y contraejemplos	
	5. Video	24. Canción	44. Dedos arriba	
	6. Noticiero	25. Diario Mural	45. Mi error favorito	
	7. Panel de expertos	26. Historieta/comic	46. Tarjetas ABCD	
	8. Debate	27. Experimento	47. Palitos con nombre (ruleta)	
	9. Tutorial	28. Parodia	48. Pizarritas	
	10. Portafolio	29. Organizador gráfico	49. Afiche	
	11. Friso/lapbook	30. Revista	50. Cortometraje	
	12. Dramatización	31. Ensayo	51. Expresiones artísticas	
	13. Proyecto	32. Recital	52. Publicación en redes sociales	
	14. Problemario	33. Cancionero	53. Informe	
	15. Libro Artesanal	34. Álbum	54. Dianas de autoevaluación	
	16. Exposición oral	35. Fichero		
	17. Investigación de un tema	36. Blog		
	18. Reportaje	37. Diapositivas		
	19. Entrevista	38. Collage		
		39. Carta		



1.2. Cualquier tipo de Instrumento de Evaluación debe ser construido en conjunto o colaboración con el Equipo de Aula, e idealmente con participación de los estudiantes, según lo siguiente:

- El establecimiento tiene como lineamiento el trabajo en codocencia, lo que implica compartir responsabilidades pedagógicas entre dos o más profesionales. Dentro de estas responsabilidades se encuentra el proceso de evaluación, para lo cual se establecen las siguientes disposiciones:
- El proceso evaluativo constituye una co-construcción diseñada por los docentes a cargo de la asignatura, en los espacios semanales destinados por el colegio para esta tarea. Se espera que los docentes definan los objetivos e indicadores de evaluación asociados al proceso de aprendizaje de todos los estudiantes del curso y/o nivel.
- En el caso de los equipos de aula (docentes de asignatura y docentes del Programa de Inclusión), la evaluación será enviada a la codocente de inclusión, quien, de acuerdo con sus competencias profesionales, tendrá la responsabilidad de diversificar el instrumento, garantizando que todos los estudiantes puedan acceder a la evaluación y demostrar sus aprendizajes.
- Durante la reunión semanal de trabajo colaborativo entre los profesionales, se revisan y ajustan en conjunto los criterios, optimizando el instrumento y afinando sus detalles.
- En aquellos cursos y/o niveles donde existan estudiantes con NEE que cuenten con un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), la codocente de inclusión preparará la evaluación en coherencia con los objetivos trazados para dicho estudiante.

1.3. Los Instrumentos de Evaluación que serán aplicados en el proceso de aprendizaje:

1.4. El proceso de multicopiado proceso consta de 5 etapas:

ETAPA 1: Elaboración del material.

El docente o equipo de aula:

- Diseña el instrumento de evaluación o guía de trabajo
- Revisa ortografía y formato
- Prepara el archivo en formato PDF

ETAPA 2: Envío para revisión pedagógica

El material debe enviarse al jefe de estudios con copia al coordinador pedagógico con un mínimo de: 15 días hábiles de anticipación a la fecha de aplicación.

ETAPA 3: Revisión y visado

El jefe de estudios o coordinador pedagógico:

- Revisará el instrumento en un plazo máximo de 5 días hábiles
- Verificará calidad pedagógica, coherencia curricular y presentación.

Si existen observaciones:

- El docente dispone de 2 días hábiles para realizar ajustes y reenviar el material.

Una vez aprobado:

- El instrumento queda visado pedagógicamente.



ETAPA 4: Envío al centro de multicopiado

Una vez visado:

- El jefe de estudios o coordinador pedagógico enviará el documento a secretaría de estudios
- La secretaría de estudios remitirá el archivo al centro de multicopiado.

Este procedimiento asegura que solo se multicopie material autorizado.

ETAPA 5: Multicopiado y entrega

La encargada del centro de multicopiado:

- Realizará la impresión según las especificaciones enviadas
- Notificará por correo cuando el material esté listo
- El docente deberá retirar el material dentro de 1 día hábil.

Plazos mínimos de multicopiado

Para asegurar una correcta gestión de recursos, las solicitudes deberán respetar los siguientes plazos:

- Hasta 60 copias: 1 día hábil
- Hasta 120 copias: 3 días hábiles
- Grandes volúmenes: 7 días hábiles

Solicitudes fuera de plazo no serán aceptadas, salvo justificación formal.

Prioridades de impresión

En caso de alta demanda, el orden de prioridad será:

1. Evaluaciones calendarizadas
2. Material pedagógico obligatorio
3. Comunicaciones institucionales
4. Material complementario

Uso responsable de recursos

Para optimizar el uso de recursos institucionales:

- Revisar ortografía y formato antes del envío
- Evitar impresiones innecesarias
- No se imprimen documentos personales
- Solo personal autorizado manipula los equipos

- 1.5. En el correo electrónico que se envía a la secretaria de jefe de estudios, con copia al coordinador pedagógico y al jefe de estudio correspondiente se deberá detallar:

Especificaciones: Blanco y Negro (B/N) o color, doble cara o simple

Tamaño de hoja: carta o personalizado (21,6 cm x 33 cm)

Equipo de aula: (nombres de los integrantes del equipo)

Asignatura/Módulo:

Cursos/Nivel:

Cantidad total de copias:

Fecha de aplicación



- 1.6. El docente retirará las copias del instrumento de evaluación en la fotocopidora.
- 1.7. Una vez visado el instrumento, el docente deberá ingresar, el nombre de la evaluación, la fecha de aplicación y contenido en el calendario de evaluaciones institucional.

2 FORMATO

- 2.1. El instrumento de evaluación debe ser construido en el formato institucional.
- 2.2. En el instrumento de evaluación se debe explicitar el OA o AE que se evaluará.
- 2.3. El docente debe construir una tabla de especificaciones para las evaluaciones (pruebas, rúbricas, entre otras), que debe considerar la progresión de habilidades según taxonomía de Bloom-Anderson, en el caso de preguntas de respuesta cerrada se debe señalar la respuesta/s correcta/s, para las preguntas de respuesta abierta se debe especificar la rúbrica de corrección.

Ejemplo de Rúbrica de corrección para Preguntas de Desarrollo y/o Medición de Indicadores

INDICADOR DE EVALUACIÓN	PREGUNTA/ CRITERIO	NIVELES DE DESEMPEÑO			
		*NIVEL 1	*NIVEL 2	*NIVEL 3	*NIVEL 4
		¿Cómo se describe este nivel de desempeño ?	¿Cómo se describe este nivel de desempeño ?	¿Cómo se describe este nivel de desempeño ?	¿Cómo se describe este nivel de desempeño ?

*Indicar el concepto utilizado para cada nivel de desempeño,

Ejemplo A: Nivel 1= Alto, Nivel 2= Medio-Alto, Nivel 3= Medio-Bajo, Nivel 4= Bajo

Ejemplo B: Nivel 1= Logrado, Nivel 2= Medianamente logrado, Nivel 3= No logrado



3. REGISTRO Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- 3.1. Los docentes deben definir la instancia evaluativa en el formato de cronograma anual, indicando los objetivos de evaluación, la evidencia de aprendizaje y el instrumento de evaluación.
- 3.2. Se debe registrar en el calendario de evaluaciones institucional, el contenido evaluado y la fecha de aplicación con el fin de asegurar que exista una distribución de evaluaciones que permita a los estudiantes planificar su tiempo y evitar su sobrecarga.

4. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE

- 4.1. Luego de la aplicación de la evaluación de unidad, evaluaciones externas y evaluación formativa, el equipo de aula debe analizar los resultados obtenidos, tomar decisiones al respecto e informar a sus jefaturas directas, en el caso de los equipos de aula, esto debe quedar evidenciado en su registro de trabajo colaborativo. A partir del análisis y la reflexión de los resultados el docente junto con el equipo de aula tomarán acuerdos para realizar ajustes en la planificación y/o generar procesos de reenseñanza si es que el curso **tiene menos del 70% de logro**. Estos acuerdos también serán registrados en el reporte de evaluación, para luego ser enviado vía correo electrónico a la Unidad Académica.

5. USO DE LA INFORMACIÓN

- 5.1. Luego de la aplicación de la evaluación de unidad, externas y formativas, el docente debe realizar una instancia planificada de retroalimentación formal con los estudiantes, con el objetivo de utilizarla como una herramienta de aprendizaje.
- 5.2. La información será compartida con las familias, para analizar el progreso de los estudiantes en los consejos de evaluación trimestrales

6. CRITERIOS DE CALIDAD DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN:

Anexo 1: **Pruebas de proceso, Controles, Ticket de entrada y salida, entre otros.**

Anexo 2: **Rúbricas, Listas de cotejo, Escalas de apreciación, entre otras.**



ARTÍCULO 7°: De la adecuación de los instrumentos de evaluación:

Nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) integra el currículum desde la inclusión inherente al ser humano. Por ello, nuestros docentes aplican el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) como estrategia didáctica central. Esto se traduce en ofrecer a los estudiantes múltiples formas de motivación, representación de la información y expresión del aprendizaje. De esta manera, garantizamos que cada estudiante reciba lo que necesita para responder efectivamente a la diversidad del aula, respetando su individualidad y propiciando un aprendizaje significativo.

El colegio, en coherencia con los principios de flexibilidad y equidad promovidos por el Decreto Supremo N° 67 de 2018 del MINEDUC y el Decreto Supremo N° 83 de 2015 del MINEDUC, integra la adecuación y diversificación de la evaluación como un pilar fundamental en todos sus procesos formativos, desde Educación Parvularia hasta Cuarto Año de Enseñanza Media. Reconocemos la evaluación no sólo como un proceso de medición, sino como un recurso curricular estratégico que implica la diversificación, ajuste o modificación de instrumentos, procedimientos y criterios evaluativos. De esta manera, garantizamos una atención pertinente a la diversidad de ritmos y estilos de aprendizaje, y aseguramos que cada estudiante pueda demostrar sus logros y satisfacer plenamente sus necesidades educativas en igualdad de oportunidades, promoviendo así una evaluación inclusiva y centrada en el monitoreo del aprendizaje.

1. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Los objetivos principales de implementar la Evaluación Diferenciada son:

- 1.1. Garantizar la Pertinencia y Equidad
 - 1.1.1. Ajustar los procesos evaluativos en asignaturas, núcleos o módulos a las características individuales y a las Necesidades Educativas específicas de cada estudiante.
 - 1.1.2. Diversificar las metodologías de evaluación, permitiendo al estudiante demostrar sus aprendizajes y competencias a través de una variedad de formatos y procedimientos (múltiples formas de expresión).
- 1.2. Fomentar el Éxito y el Bienestar Socioemocional
 - 1.2.1. Elevar la autoestima y la motivación por los aprendizajes escolares, al asegurar que la evaluación sea una experiencia positiva.
 - 1.2.2. Promover la seguridad personal y la percepción de competencia en los estudiantes.
 - 1.2.3. Prevenir el fracaso escolar y reducir la deserción, creando un ambiente inclusivo que valore el esfuerzo y el progreso individual.



2. ESTUDIANTES CON ACCESO A LA EVALUACIÓN ADECUADA

- 2.1. Estudiantes con necesidades educativas: Aquella persona que en diferentes edades y momentos de su educación, puede necesitar que lo apoyen para tener éxito escolar.
- 2.2. Estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter transitorio (NEET): Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuesta educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.
- 2.3. Necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEE-P): Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar.
- 2.4. Estudiantes con Plan Pedagógico individual: Son aquellos estudiantes que por razones médicas, disciplinarias y de fuerza mayor debidamente justificadas, deben continuar su proceso pedagógico desde el hogar.

En la siguiente tabla se presentan los diagnósticos asociados a necesidades educativas especiales de tipo Transitorias y Permanentes, así como también los profesionales responsables de su proceso de evaluación diagnóstica según la normativa vigente en el decreto 170 del año 2009 del MINEDUC.

Discapacidad	Profesionales
Discapacidad auditiva	Médico otorrinolaringólogo o neurólogo y Profesor de educación especial/diferencial.
Discapacidad Visual	Médico oftalmólogo o neurólogo y Profesor de educación especial/diferencial.
Discapacidad Intelectual y Coeficiente Intelectual (CI) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa	Psicólogo, Médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar y Profesor de educación especial/diferencial.
Autismo	Médico psiquiatra o neurólogo, Psicólogo, Fonoaudiólogo y Profesor de educación especial/diferencial.
Disfasia	Médico psiquiatra o neurólogo, Psicólogo, Fonoaudiólogo y Profesor de educación especial/diferencial.
Multidéficit o discapacidades múltiples y sordoceguera	Médico neurólogo u oftalmólogo u otorrino o fisiatra u otras especialidades, según corresponda; Psicólogo y Profesor de educación especial/diferencial.
Déficit Atencional con y sin hiperactividad o Trastorno Hiperactivo	Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar o médicos del sistema público que cuenten con la asesoría de especialistas, de acuerdo a lo establecido por el Fondo Nacional de Salud, Psicólogo y/o profesor de educación especial/diferencial o psicopedagogo.
Trastornos específicos del lenguaje	Fonoaudiólogo, Profesor de educación especial/diferencial, Médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar.
Trastornos específicos del aprendizaje	Profesor de educación especial/diferencial o psicopedagogo y Médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar.

3.- ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR PARA EVALUAR DIFERENCIADAMENTE.

Los equipos de aula, codocentes y docentes, junto al equipo del *Departamento de Apoyo Especializado* (DAES) elaboran un *Plan de Adecuación Curricular Individual* (PACI) para todo estudiante, que debidamente justificado, lo necesite para lograr progresar en sus aprendizajes. Estas adecuaciones pueden ser:

- De acceso: Espacios de trabajo, cambios de posición en aula, facilitar otro dispositivo, cambiar fuentes de letras, etc.
- Curriculares: objetivos de aprendizaje trabajados corresponde a otro nivel, el tipo de instrumentos de evaluación utilizado, formas de expresión de lo aprendido, etc.

El Plan de Adecuación Curricular Individual debe ser presentado al jefe de estudio y coordinadores pedagógicos que correspondan al ciclo, quienes visarán y aprobarán el instrumento para cada estudiante.

La evaluación y calificación de los estudiantes que presentan N.E y NEE se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los objetivos establecidos en el PACI.



ARTÍCULO 8°: Sobre los espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir, acordar criterios de evaluación, tipos de evidencia central en cada asignatura, reflexionar y tomar decisiones centradas en el proceso, progreso y logros de aprendizaje.

1. TRABAJO COLABORATIVO

- 1.1. **PLANIFICACIÓN EQUIPO DE AULA:** Semanalmente se realizan reuniones de trabajo colaborativo entre los equipos de aula del establecimiento, junto al equipo DAES, asegurando que en estos espacios se construyan instrumentos de evaluación, se diversifiquen y/o adecuen y además se generen espacios de reflexión que permitan tomar decisiones referentes a estos datos.
- 1.2. **REUNIÓN DE NIVEL:** Semanalmente se realizan reuniones generales por cowork donde se reúnen los docentes de cada ciclo, para establecer lineamientos en evaluación y analizar datos para tomar decisiones.

2. JORNADAS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

- 2.1. Consejos técnicos pedagógicos trimestrales se analizan los resultados educativos y se toman decisiones que permitan potenciar los procesos de enseñanza - aprendizaje.
- 2.2. Análisis de datos por ciclo donde se busca reflexionar sobre los resultados de los estudiantes que estén presentando algún tipo de dificultad y tomar decisiones que permitan apoyarlos a través de equipos especialistas.

ARTÍCULO 9°: De las evaluaciones institucionales.

Anualmente se realizan las siguientes evaluaciones estandarizadas (DIA): Diagnóstico, Intermedia y Final, para realizar seguimiento a los aprendizajes de los estudiantes según los programas de estudio.

Evaluación	Periodo de aplicación	Niveles	Ámbitos/Asignaturas
Diagnóstico	Marzo	NT1 y NT2	Núcleos Educación Parvularia
		1° básico a 4° medio	Lenguaje, Matemática, Inglés, Ciencias e Historia
Intermedia	Agosto	NT1 y NT2	Núcleos Educación Parvularia
		1° básico a 4° medio	Lenguaje, Matemática, Inglés, Ciencias e Historia
Final	Noviembre	NT1 y NT2	Núcleos Educación Parvularia
		1° básico a 3° medio	Lenguaje, Matemática, Inglés, Ciencias e Historia
La organización y aplicación de estas evaluaciones dependerá de la disponibilidad de las mismas en las plataformas y de la decisión del equipo de jefes de estudio, según los requerimientos del establecimiento.			



FUNDACIÓN EDUCACIONAL DE LA IGLESIA METODISTA DE CHILE WILLIAM
TAYLOR
LICEO BICENTENARIO COLEGIO METODISTA WILLIAM
TAYLOR ALTO HOSPICIO
"Un lugar de Excelencia para Crecer"



Si los estudiantes pertenecen al PIE y/o cuentan con un PACI, el equipo de aula, en conjunto con los especialistas, determinará la pertinencia de su participación en el monitoreo institucional. Podrán ser eximidos en aquellos casos en que la evaluación les genere un alto nivel de frustración o cuando, debido a su condición, no logren acceder adecuadamente al instrumento. En estas situaciones, no corresponde que participen del monitoreo institucional.



TÍTULO II DE LA CALIFICACIONES

ARTÍCULO 10°: De la calificación de las evaluaciones de monitoreo institucional:

Evaluación	Periodo de aplicación
Diagnóstico	Marzo
Intermedia	Agosto
Final	Noviembre

Los resultados de las evaluaciones DIA no tendrán calificación; sin embargo, su aplicación permitirá monitorear el logro de los aprendizajes de los estudiantes, entregando datos valiosos para el análisis, seguimiento y ajustes curriculares que se consideren pertinentes por los equipos de aula.

ARTÍCULO 11°: Evidencia de Calificaciones Anuales (Dcto. 67): Este artículo regula solo la forma de evidenciar las calificaciones del año.

1. MÍNIMOS ANUALES POR ASIGNATURA/MÓDULO

- 1.1. Tres calificaciones como mínimo, una por cada trimestre, que considere los procesos formativos diseñados por los equipos de aula y registrados en el sistema de monitoreo (SIMON), es decir, de base formativa y formadora, evidenciando el proceso de aprendizaje experimentado por los estudiantes durante el período evaluado. Las calificaciones sumativas, también estarán consideradas en este sistema de monitoreo, siendo parte de la evaluación del proceso final del trimestre.

2. EVIDENCIAS EXIGIDAS POR CALIFICACIÓN DE PROCESO

- 2.1. El instrumento de evaluación a utilizar corresponderá a aquellos señalados en el Artículo N°6. No obstante, el docente podrá introducir innovaciones en dichos instrumentos cuando la naturaleza de la experiencia de aprendizaje así lo requiera, siempre que estas modificaciones mantengan coherencia con los objetivos de aprendizaje y los criterios de evaluación previamente establecidos. Esta flexibilidad permite garantizar la pertinencia y validez de la evaluación, promoviendo que cada estudiante tenga la oportunidad de demostrar sus aprendizajes de manera significativa, favoreciendo además la adecuación a distintos estilos y ritmos de aprendizaje.
- 2.2. La retroalimentación, que se realiza durante el proceso de monitoreo de los aprendizajes y que da cuenta de las orientaciones entregadas para mejorar los desempeños de los estudiantes, explicitando fortalezas y aspectos a reforzar, puede ser evidenciada de forma escrita u oral en una tutoría grupal o individual o a través de medios digitales, siempre con evidencia verificable.



- 2.3. La inclusión debe quedar evidenciada a través del uso de adecuaciones curriculares, estrategias de diversificación o apoyos específicos que aseguren la participación de los estudiantes que lo requieran, de acuerdo con las necesidades educativas identificadas en su plan de apoyo o en coordinación con el equipo de inclusión (PIE/DAES), en conformidad con lo establecido en el Artículo N.º7.
- 2.4. El resguardo interno corresponde al registro y almacenamiento formal de los instrumentos aplicados, calificaciones, listas de cotejo, rúbricas u otros medios de verificación, de acuerdo con los protocolos institucionales. Este proceso asegura la transparencia, la trazabilidad y la disponibilidad de la información para eventuales procesos de revisión o auditoría interna.

ARTÍCULO 12°: Todos los estudiantes deberán participar en la totalidad de los núcleos, asignaturas y/o módulos, así como en las evaluaciones que éstos contemplen; en consecuencia, no podrán eximirse de dichas instancias, por cuanto su cumplimiento constituye un requisito esencial para garantizar un proceso formativo integral, orientado al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes en coherencia con el perfil de egreso institucional. Asimismo, las evaluaciones asociadas a cada espacio curricular no podrán ser omitidas, dado que permiten monitorear el progreso académico, otorgar retroalimentación oportuna y asegurar que cada estudiante disponga de instancias formales para evidenciar sus aprendizajes y fortalecer aquellas áreas que así lo requieran.

ARTÍCULO 13° El colegio concibe la evaluación como un proceso formativo continuo, donde la participación activa en todas las actividades pedagógicas es fundamental para el monitoreo y desarrollo del aprendizaje. En este marco, las salidas pedagógicas y otras experiencias complementarias son consideradas instancias esenciales que contribuyen a la formación integral y a la demostración de logros. Por ello, se establece la participación obligatoria de todos los estudiantes en dichas actividades, asegurando así su acceso pleno a las oportunidades de aprendizaje que el proyecto educativo ofrece.

ARTÍCULO 14°: Para la calificación de instrumentos de evaluación se deberán seguir las siguientes disposiciones:

- Se utilizará una escala de 2,0 a 7,0 considerando el primer decimal del resultado.
- El nivel de exigencia de las evaluaciones será de un 60% para la nota 4,0.
- Las calificaciones se ingresarán en el sistema de monitoreo de los aprendizajes SIMON.
- Las evaluaciones formativas serán promediadas para luego ser ingresar al libro de clases digital.
- Trimestralmente los jefes de estudio realizan un seguimiento a las calificaciones consignadas en el libro de clases digital.



La asignatura de Religión no tendrán incidencia en la promoción de los estudiantes y la calificación se expresa en conceptos:

Muy Bueno	Bueno	Suficiente	Insuficiente
MB 6,0 - 7,0	B 5,0 - 5,9	S 4,0 - 4,9	I 3,9 - 2,0

La asignatura de Orientación (1° básico hasta 1° medio plan vigente 2017 y 2° medio 2018) no tendrá incidencia en la promoción de los estudiantes y se expresarán las calificaciones en conceptos:

Muy Bueno	Bueno	Suficiente	Insuficiente
MB 6,0 - 7,0	B 5,0 - 5,9	S 4,0 - 4,9	I 3,9 - 2,0

Los talleres JEC no tendrán incidencia en la promoción de los estudiantes y se expresarán las calificaciones en conceptos:

Muy Bueno	Bueno	Suficiente	Insuficiente
MB 6,0 - 7,0	B 5,0 - 5,9	S 4,0 - 4,9	I 3,9 - 2,0

ARTÍCULO 15°: Criterio de evaluación en Educación Física.

El pantalón corto, calzas, polera o buzo de recambio, además de los útiles de aseo serán parte de los materiales de la asignatura, pero no se podrán considerar como un factor a calificar, sino más bien una temática a abordar con las familias para la mejora y se deberá tratar en tutorías con el estudiante, su tutor y su familia.

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado por el apoderado, debida y oportunamente, ante profesor de asignatura y jefes de estudios, a través de la entrega de un certificado extendido por un especialista idóneo, al inicio del año escolar o en el momento en que se produzca la incapacidad. Este documento debe ser renovado anualmente o cada vez que la condición de salud del estudiante lo amerite.



ARTÍCULO 16°: Materiales y/o Recursos

- El docente deberá solicitar material de manera formal por medio de un comunicado, el que será difundido directamente al estudiante o por medio de Classroom con al menos 7 días de anticipación.
- En ningún caso se podrá calificar con nota insuficiente a un estudiante por no llegar con el material solicitado, en este caso se puede dejar evidencia en el libro digital, en entrevistas con la familia y con el estudiante, estableciendo compromisos que promuevan la responsabilidad en la presentación de los materiales.
- En la clase el equipo de aula debe resguardar que el estudiante que no trae material, realice el mismo proceso de aprendizaje que sus compañeros, manteniendo materiales de emergencia.

ARTÍCULO 17°: Estudiantes que asisten a Aula de Recursos

Cuando los estudiantes asistan al aula de recursos en las horas de cualquier núcleo, asignatura y/o módulo, la profesional del equipo de inclusión debe enviar, trimestralmente por correo electrónico, la calificación generada en el proceso de aprendizaje del estudiante. Este correo debe estar dirigido al equipo de aula, coordinador pedagógico y jefe de estudio para que el docente titular de la asignatura las ingrese en el libro de clases.

****En el caso que el estudiante salga a aula de recursos solo en algunas horas del núcleo, asignatura y/o módulo debe ser calificado por todos los profesionales que realicen intervención de acuerdo a su PACI, PAI y/o Plan de Intervención.**

ARTÍCULO 18°: Estudiantes que pertenecen a PAEA y/o Aula especializada

En el caso de los estudiantes que forman parte del Plan de Apoyo Específico para el Aprendizaje (PAEA) o del Aula Especializada, se establecerá una coordinación permanente entre el equipo PAEA/Aula Especializada y el equipo de aula. De esta manera, se garantiza que el proceso de aprendizaje responda en todo momento al Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) diseñado para cada estudiante.

Respecto de las calificaciones, el equipo de aula será responsable de evaluar las actividades realizadas en el aula regular, mientras que el equipo PAEA o de Aula Especializada evaluará aquellas desarrolladas en el aula de recursos o en los espacios específicos de apoyo. Posteriormente, el equipo especializado enviará una calificación trimestral vía correo electrónico al equipo de aula con copia al Jefe de Estudio y coordinador pedagógico, para que sea considerada dentro del proceso evaluativo del estudiante. El docente titular de la asignatura será quien registre oficialmente dichas calificaciones en el libro de clases digital.



ARTÍCULO 19°: En los casos de plagio y/o copia se procederá de la siguiente forma:

Estudiante que es sorprendido copiando en evaluación:

El estudiante que es sorprendido copiando y/o plagiando en cualquier instancia evaluativa, será registrado en su hoja de vida como consigna nuestro **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en el artículo N° 186, en el bien jurídico protegido Integridad académica y ética digital, siendo una falta menos grave, números 1 y 2**, además debe ser derivado a sus tutores para tratar la situación con la familia y buscar posibilidades de mejora. En el caso de ser un instrumento escrito, el docente evaluador junto a su jefe de estudio, decidirán una nueva forma de evaluación.



TÍTULO III: DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 20° Para la promoción de los estudiantes de todos los niveles, se considerará conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas y/o módulos de aprendizajes del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto al logro de los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los estudiantes que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:
 - 1.1. Aprueben todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio, con una calificación mínima de 4,0.
 - 1.2. En caso de reprobación una asignatura o un módulo, obtengan un promedio final anual igual o superior a 4,5, considerando dentro de este cálculo la asignatura o el módulo no aprobado.
 - 1.3. En caso de reprobación dos asignaturas, dos módulos, o bien una asignatura y un módulo, obtengan un promedio final anual igual o superior a 5,0, considerando dentro de este cálculo las asignaturas o módulos no aprobados.
2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85%.
 - 2.1. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los estudiantes que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.
 - 2.2. La directora del establecimiento, junto con los jefes de estudio y previa consulta al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de aquellos estudiantes que no alcancen el porcentaje mínimo de asistencia requerido (según el protocolo de "cartas por problema de asistencia" señalado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar).
 - 2.3. En el caso de inasistencia por medidas preventivas consignada **en el capítulo III del Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, esta no será considerada en el porcentaje de inasistencia, en aquellos estudiantes que presenten problemas en su promoción.



ARTÍCULO 21°: Análisis de la situación de promoción

La directora, en conjunto con el equipo de jefes de estudio y convivencia educativa, deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción establecidos o que presenten calificaciones en alguna asignatura o módulo que comprometan la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente. Dicho análisis se realizará como un proceso deliberativo, considerando información recopilada en distintos momentos y desde diversas fuentes, así como la visión del propio estudiante y de su padre, madre o apoderado, a través de una entrevista presencial con los involucrados.

La decisión de promoción o repitencia deberá fundamentarse en un informe coordinado por los jefes de estudio y con participación de coordinadores pedagógicos, tutores, docentes de asignaturas con bajo nivel de logro y con el aporte de profesionales de la educación del establecimiento (DAES, convivencia educativa, inclusión, trabajadora social) que hayan participado en el proceso formativo del estudiante.

El informe, individual deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso.
- Las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- Las áreas de especialidad consignan el proceso que llevaron con el estudiante, sus brechas y hacen recomendaciones sobre la situación final del estudiante.
- Desde el área de trabajo social se evidencian los esfuerzos que se hicieron con la familia para lograr una adherencia al sistema educativo.
- El informe debe quedar consignado en la ficha del estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de estos estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar y en ambos casos se deberá elaborar un Plan de Acompañamiento focalizado e intensivo, para el año siguiente, realizando además un seguimiento y monitoreo del mismo.



ARTÍCULO 22°: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, durante al año escolar los docentes de cada asignatura deberán identificar, apoyar tempranamente y monitorear a aquellos estudiantes que presentan mayores dificultades en su aprendizaje. Esto deberá ser informado trimestralmente al jefe de estudio correspondiente en conjunto con la evidencia de todas las medidas de apoyo que ya se han realizado, si se estima necesario se activarán procedimientos para fortalecer el apoyo y monitorear a los estudiantes con dificultades.

ARTÍCULO 23°: Requisitos y procedimientos para resolver situaciones especiales de Evaluación y Promoción durante el año escolar:

1. **En el caso de que el estudiante se ausente de una evaluación** por motivos imprevistos o por emergencias (enfermedad, trámites, etc.) deben ser justificadas oportunamente e informadas por escrito a Inspectoría. En caso de enfermedad y cuando el colegio lo estime necesario, se podrá requerir a los padres, madres y/o apoderados el certificado médico correspondiente. En caso de ausencia de más de dos días, el apoderado deberá presentar certificado médico del alumno o una explicación fundada, que justifique el periodo prolongado de inasistencia.
2. **En el caso de que el estudiante se niegue a rendir una evaluación o a desarrollar actividades en clases:**
 - 2.1. El equipo de aula derivará al estudiante al jefe de estudio correspondiente, quien indagará los motivos de fondo de dicha situación.
 - 2.2. Se le dará la oportunidad al estudiante a reincorporarse a la sala de clases para desarrollar la evaluación o actividad y en el caso de continuar con la negativa, el estudiante deberá quedarse luego de su jornada escolar para responder la evaluación o desarrollar las actividades, este momento será supervisado por un funcionario del establecimiento.
 - 2.3. Además se citará al apoderado para explicar la situación del estudiante, informar lo realizado, establecer compromisos y/o entregar alternativas para una evaluación diferenciada.
3. **En caso que el estudiante ingrese ya comenzado el año escolar,** se considerarán los siguientes requerimientos:
 - 3.1. **De estudiantes provenientes de otros establecimientos:**
 - 3.1.1. Si su ingreso se produce luego del mes de mayo, el apoderado del estudiante debe presentar el informe de notas parciales al momento de matricular.
 - 3.1.2. Si por alguna razón no se presenta el informe de notas, se le aplicará al estudiante evaluaciones diagnósticas que permitan establecer el nivel de logro en relación al curso matriculado, para un posterior apoyo y acompañamiento.



3.2. De estudiantes no escolarizados durante el año de ingreso.

- 3.2.1. El apoderado del estudiante debe presentar el informe de notas del último año cursado al momento de matricular.
- 3.2.2. Se le aplicará al estudiante evaluaciones diagnósticas que permitan establecer el nivel de logro en relación al curso matriculado, para un posterior apoyo y acompañamiento.

4. En el caso de solicitud de cierre anticipado de año escolar, como lo señala el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 4.1. En el caso que un padre, madre y/o apoderado requiera el cierre anticipado de su hijo o hija deberá solicitarlo a través de una entrevista con su profesor jefe, quien informará a su jefe de estudio y coordinador pedagógico.
- 4.2. La solicitud de cierre anticipado del año escolar solo podrá presentarse en situaciones debidamente justificadas y documentadas, tales como: tratamientos médicos, psicológicos o psiquiátricos acreditados mediante certificados; cirugías programadas que requieran recuperación prolongada, con la respectiva certificación médica que respalde su urgencia y gravedad; accidentes que cuenten con respaldo médico; embarazos acreditados con certificado; traslados de ciudad o viajes por motivos de fuerza mayor debidamente fundamentados; así como situaciones excepcionales de resguardo y protección, siempre que se encuentren debidamente justificadas.
- 4.3. La solicitud debe acompañarse con una carta dirigida a la Directora, argumentando debidamente los motivos y adjuntar las evidencias que acrediten el cierre del año escolar.
- 4.4. Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto con la directora, jefe de estudio, monitor de nivel, Encargada de Convivencia Escolar, profesores tutores y profesionales DAES de ser necesario.
- 4.5. Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, el o la estudiante **deberá a lo menos haber rendido dos trimestres del año lectivo respectivo (mes de octubre del año en curso)**, con los promedios trimestrales en las respectivas asignaturas y/o módulos, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general para la promoción, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar
- 4.6. La resolución final de esta medida de finalización anticipada del año escolar podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una resolución escrita emitida por la directora del colegio.



5. En el caso de estudiantes embarazadas:

- 5.1. El apoderado debe dirigirse con la monitora de su nivel, para informar la situación del estudiante y entregar los respaldos correspondientes.
- 5.2. La/el monitora/or entregará la información al jefe de estudio correspondiente, quien será el encargado de orientar al apoderado sobre los pasos a seguir para dar continuidad al proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante, considerando siempre la extensión de su ausencia.
- 5.3. Si el día que la estudiante tenga una evaluación, le corresponda asistir a control médico a ella o su bebé, deberá presentar el certificado correspondiente, debiéndose reprogramar sus evaluaciones.
- 5.4. Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada en los casos en que por razones de salud así procediera.
- 5.5. En el caso que las estudiantes lo requieran según indicaciones de su médico tratante, se iniciará el procedimiento de elaboración de un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

IMPORTANTE: Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer, estando debidamente justificadas por un profesional de la salud. (Ley General de Educación Art.11).

6. En el caso de estudiantes con medidas disciplinarias (según Reglamento Interno de Convivencia Escolar):

- 6.1. Para asegurar que los y las estudiantes continúen su proceso pedagógico el jefe de estudio informará al apoderado que se habilitará una carpeta pedagógica digital por classroom o física, para ello debe seguir los siguientes pasos:
 - 6.1.1. El estudiante debe ingresar a su correo electrónico institucional.
 - 6.1.2. En las aplicaciones de Google debe seleccionar Classroom.
 - 6.1.3. Navegar por los diferentes núcleos, asignaturas y/o módulos
 - 6.1.4. Revisar el material cargado en cada una de las áreas y desarrollar las actividades planteadas para cada semana.
 - 6.1.5. El estudiante podrá desarrollar las actividades de forma digital o en su cuaderno de asignatura.
 - 6.1.6. Podrá enviar sus actividades desarrolladas por alguna de las siguientes vías:
 - Subir la guía a Classroom y enviar la tarea.
 - Imprimir la guía, realizarla, fotografiarla y subir a Classroom, completando la tarea o enviar a correo institucional.
 - Escribir las respuestas en el cuaderno de la asignatura y enviar fotografías a Classroom, completando la tarea o enviar a correo institucional.



- Si no pueden enviarla, puede completar la tarea en el cuaderno de asignatura para ser presentadas semanalmente en atención de apoderados.
- Puede resolver dudas y/o realizar consultas a los docentes de asignaturas por medio de correo electrónico o asistiendo a las atenciones de apoderados.

6.2. Para asegurar la continuidad del proceso pedagógico de los estudiantes con carpeta pedagógica en formato físico o que no cuenten con acceso a internet, la Jefatura de Estudios informará a los apoderados sobre su habilitación, para la gestión de esta, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- 6.2.1. La familia es la responsable de retirar y entregar la carpeta pedagógica.
- 6.2.2. Se enviarán cuatro materiales de asignaturas distintas por cada retiro.
- 6.2.3. Cada carpeta tendrá una duración de dos semanas para su desarrollo.
- 6.2.4. Si surgen dudas respecto a alguna tarea o material, los estudiantes o sus familias podrán comunicarse con los docentes a través del correo institucional o solicitar una atención extraordinaria al monitor de nivel, quién informará al jefe de estudio para concretar el encuentro.

6.3. El Equipo de docentes revisará periódicamente las actividades desarrolladas por el estudiante.

6.4. Estas actividades servirán como evidencias para el proceso de evaluación y calificación formativa de los/las estudiantes.

6.5. En caso de ser necesario, se citará al estudiante al terminar cada trimestre para rendir evaluaciones presencialmente de modo de certificar sus aprendizajes.

6.6. Los estudiantes que pertenecen al programa de inclusión escolar, podrán asistir a sus sesiones de aula de recursos con los especialistas asignados en los horarios previamente establecidos.

7. En el caso de situación de estudiantes y/o adulto responsable con licencia médica. En caso de enfermedad de adulto responsable del estudiante que lo imposibilite de asistir a clases por más de 7 días o en caso de licencias médicas del estudiante superiores a 7 días, se deberá seguir los siguientes pasos:

- 7.1. El apoderado debe dirigirse con el/la monitor de su nivel, para informar la situación del estudiante y entregar los respaldos correspondientes.
- 7.2. El/la monitor/a de nivel informará vía correo electrónico al Jefe de Estudios y con copia a Coordinación Pedagógica, adjuntando la evidencia. Esta información también deberá ser registrada en el Libro de Clases Digital.
- 7.3. De ser necesario, la Jefatura de Estudios elaborará un Plan Pedagógico Individual para sostener el aprendizaje. Para ello, se considerarán las recomendaciones médicas/especialistas y las condiciones específicas de cada estudiante.



8. En el caso de estudiantes que participen en eventos deportivos, culturales, científicos, artísticos, religiosos u otros.

- 8.1. El apoderado debe solicitar una atención con el monitor de su nivel, para informar la situación del estudiante y entregar los respaldos correspondientes.
- 8.2. El/la monitor/a de nivel informará vía correo electrónico al Jefe de Estudios y con copia a Coordinación Pedagógica, adjuntando la evidencia. Esta información también deberá ser registrada en el Libro de Clases Digital.
- 8.3. De ser necesario, la Jefatura de Estudios elaborará un Plan Pedagógico Individual para sostener el aprendizaje. Para ello, se considerarán la extensión temporal del evento y las condiciones específicas de cada estudiante.
- 8.4. Al finalizar su participación el estudiante retomará sus actividades académicas.

9. En el caso de situaciones de estudiantes que deban realizar viajes familiares por más de 7 días:

- 9.1. El apoderado debe dirigirse al monitor de su nivel, para informar la situación del estudiante y, entregar la copia de los pasajes de ida y vuelta.
- 9.2. El/la monitor/a de nivel informará vía correo electrónico al Jefe de Estudios y con copia a Coordinación Pedagógica, adjuntando la evidencia. Esta información también deberá ser registrada en el Libro de Clases Digital.
- 9.3. De ser necesario, la Jefatura de Estudios elaborará un Plan Pedagógico Individual para sostener el aprendizaje. Para ello, se considerarán la extensión temporal del viaje y las condiciones específicas de cada estudiante.
- 9.4. En el caso que el viaje deba alargarse, se podrá proceder como indica el punto 6.1 de esta sección.

ARTÍCULO 24° La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término del año escolar, una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los estudiantes un Informe final de notas, mientras que el Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas o módulos con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente sólo se entregará a aquellos estudiantes que, finalizando el año, se cambian de colegio.

ARTÍCULO 25° El Certificado anual de Estudios no podrá ser retenido por ningún motivo, sin embargo, mientras el estudiante permanezca en el establecimiento los certificados se mantendrán en el archivo del establecimiento.

ARTÍCULO 26°: La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los estudiantes que hubiesen aprobado el cuarto año medio Técnico profesional. No será requisito para obtener esta licencia que los estudiantes de cuarto medio técnico profesional, aprueben su práctica profesional



FUNDACIÓN EDUCACIONAL DE LA IGLESIA METODISTA DE CHILE WILLIAM
TAYLOR
LICEO BICENTENARIO COLEGIO METODISTA WILLIAM
TAYLOR ALTO HOSPICIO
"Un lugar de Excelencia para Crecer"



ARTÍCULO 27°: Para obtener el Título de Técnico Nivel Medio de la especialidad correspondiente será requisito aprobar la Práctica Profesional con nota mínima 4.0.(Según Reglamento de Práctica)

ARTÍCULO 28° Cualquier situación de evaluación no contemplada en el presente reglamento será resuelto por la Directora y Jefes de estudio.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL DE LA IGLESIA METODISTA DE CHILE WILLIAM
TAYLOR
LICEO BICENTENARIO COLEGIO METODISTA WILLIAM
TAYLOR ALTO HOSPICIO
"Un lugar de Excelencia para Crecer"





GLOSARIO

Estrategias de evaluación. Es el resultado de un proceso de planificación que organiza de manera coherente los instrumentos y actividades o experiencias de evaluación, con el propósito de recoger información precisa sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje. La estrategia de evaluación debe ser coherente con la estrategia de enseñanza-aprendizaje y se considera parte integral de ella.

Monitoreo de aprendizajes. Son las acciones que realiza el/la docente junto al equipo de aula durante las experiencias educativas, tendientes a levantar evidencia acerca del desempeño de los/as estudiantes mientras se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esto le permite recabar información respecto del avance en el aprendizaje de los/as estudiantes, retroalimentar y tomar decisiones pedagógicas oportunas que permitan continuar desarrollando los aprendizajes de estos.

Retroalimentación efectiva. Es una intervención pedagógica que pretende disminuir la brecha entre el nivel de aprendizaje en el que se encuentra el estudiante y el nivel esperado, para lo cual el/la docente informa al estudiante respecto de tres aspectos:

- i) los objetivos o metas de aprendizaje que se espera alcanzar;
- ii) qué sabe y qué es capaz de hacer el/la estudiante; y
- iii) qué pasos puede seguir el/la estudiante para lograr alcanzar el objetivo.

Equipos de aula: Es el trabajo coordinado que desarrollan los/as docentes, especialistas del Programa de integración, técnicos de apoyo al aula, inspectores de nivel que intervienen en el proceso educativo y formativo de los estudiantes de cada curso. Este supone el desarrollo de habilidades y actitudes que permiten que el conocimiento se construya de forma conjunta, bajo el monitoreo y retroalimentación efectiva.

De acuerdo a la intención de la evaluación se podrán aplicar diversos instrumentos:



- ✓ **DIAGNÓSTICA:** se aplicará para determinar la presencia o ausencia de habilidades o conocimientos requeridos para iniciar un determinado aprendizaje, es decir, al comienzo del año escolar, al comienzo de las unidades planificadas o al comienzo de toda instancia planificada de aprendizaje.
- ✓ **FORMATIVA:** Es la evaluación que levanta evidencia acerca del nivel de aprendizaje que tienen los/as estudiantes, y cuyo propósito es que los/as estudiantes y el/la profesor/a, utilicen esta información para tomar decisiones que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este tipo de evaluación permite redefinir o reorientar el proceso de enseñanza-aprendizaje según los logros de los/as estudiantes reflejados en la evaluación. Se aplicará para determinar el dominio o no de los objetivos durante el desarrollo de cada unidad.
- ✓ **EVALUACIÓN FORMADORA:** Es un enfoque pedagógico que, más allá de medir resultados, busca generar aprendizajes a través del mismo proceso de evaluación. Se centra en la retroalimentación constante, en la participación activa de los estudiantes y en el uso de estrategias que los ayuden a reflexionar sobre sus logros, dificultades y formas de mejorar. De esta manera, transforma la evaluación en una experiencia de aprendizaje, que promueve la autonomía, el compromiso y el desarrollo integral de cada estudiante.

Estas instancias se reflejarán en:

- ✓ **Evaluación de proceso o Desempeño clase a clase:** son **elaboraciones de productos con fines evaluativos**, observando entre otros criterios, si los estudiantes emplean adecuadamente los materiales, si manejan los conceptos involucrados en la tarea, si son capaces de trabajar en grupo (**no supone trabajos grupales para el hogar**), si mantienen orden al trabajar y la calidad del producto elaborado.
- ✓ **Autoevaluación y Coevaluación:** son **oportunidades de diálogo** en un clima de respeto y cordialidad, respecto de lo que ha sido su propio trabajo y el de sus compañeras y compañeros. Este diálogo debe concretarse en una pauta de autoevaluación y una pauta de coevaluación

JEFES DE ESTUDIO, OCTUBRE 2025



ANEXOS

Anexo 1: Pruebas, Guías Evaluadas, Controles, Ticket de entrada y salida

RETROALIMENTACIÓN DE EVALUACIONES (Pruebas, Guías Evaluadas, Controles, Ticket de entrada y salida)

Equipo de Aula			
Asignatura			
Curso/s			
Tipo de Instrumento			
Fecha de Envío		Fecha de Aplicación	
Fecha de Retroalimentación			
Fecha de Visado			

INDICADOR	Retro. Líder	Retro. UTP	Oportunidades de mejora
1.Construye el instrumento de evaluación en el formato del departamento respectivo.			
2.El instrumento de evaluación incorpora el membrete del colegio y logo del departamento.			
3. El encabezado del instrumento incorpora el título de la evaluación, nombre del estudiante, curso, fecha, puntaje ideal, puntaje obtenido, nota.			
4. Al comienzo de la evaluación se explicita el OA/AE e indicadores de evaluación de las bases curriculares, que se evaluarán.			
5.Las preguntas y/o actividades evalúan la Habilidad del OA/AE e indicadores señalados.			



6. Las preguntas y/o actividades evalúan el contenido y contexto del OA/AE e indicadores señalados.			
7. Todas las instrucciones para responder son claras.			
8. Detalla el puntaje de cada pregunta o actividad.			
9.El instrumento de evaluación es conceptualmente correcto.			
10.Redacta en lenguaje formal, correcto y comprensible.			

INDICADOR	Retro. Líder	Retro. UTP	Oportunidades de mejora
11.El tamaño, tipo de letra, interlineado, diseño general e imágenes del instrumento de evaluación favorecen su comprensión.			
12. Las imágenes incorporadas son necesarias para responder la evaluación y no entregan información que conduce a la respuesta.			
13. Las imágenes insertas, al ser multicopiadas a color o en blanco y negro, según lo solicitado por el equipo de aula, se aprecian con claridad (no borrosas).			
14. Se adjunta tabla de especificaciones de la evaluación, que incluye la rúbrica cuando el instrumento contiene preguntas de respuesta abierta.			
15.En el caso de preguntas, con respuestas cerradas, sólo una de ellas es la correcta.			
16.Ninguna pregunta contiene información que conduce a la respuesta correcta de ella misma u otra pregunta de la evaluación.			



FUNDACIÓN EDUCACIONAL DE LA IGLESIA METODISTA DE CHILE WILLIAM
TAYLOR
LICEO BICENTENARIO COLEGIO METODISTA WILLIAM
TAYLOR ALTO HOSPICIO
"Un lugar de Excelencia para Crecer"



17. Los espacios para responder son suficientes para el tipo de respuesta esperada.			
18. Envía instrumentos diversificados cuando corresponde.			
19. Envía instrumentos adecuados cuando corresponde.			
20. Envía los instrumentos de evaluación al Líder con 20 días corridos de anticipación.			
21. Envía los instrumentos de evaluación a UTP con 15 días corridos de anticipación.			
22. En el correo de envío del instrumento se especifica el curso, fecha, horario de aplicación, número de copias necesarias de cada evaluación, si es en blanco y negro o a color.			
23. Una vez visado el instrumento, ingresa en el calendario de evaluaciones de Lirmi, en un plazo máximo de 72 hrs., el tipo de evaluación, fecha de aplicación, nombre de la evaluación y descripción de la evaluación (contenido y actividad a evaluar).			
24. Ingresas las calificaciones al libro de clases digital (Lirmi), en un plazo máximo de 5 días hábiles luego de aplicada la evaluación.			



Anexo 2: Rúbricas, Listas de cotejo, Escalas de apreciación

RETROALIMENTACIÓN DE EVALUACIONES (Rúbricas, Listas de cotejo, Escalas de apreciación)

Equipo de Aula			
Asignatura			
Curso/s			
Tipo de Instrumento			
Fecha de Envío		Fecha de Aplicación	
Fecha Retroalimentación			
Fecha de Visado			

INDICADOR	Retro. Líder	Retro. UTP	Oportunidades de mejora
1.Construye el instrumento de evaluación en el formato del departamento respectivo.			
2.El instrumento de evaluación incorpora el membrete del colegio y logo del departamento.			
3. El encabezado del instrumento incorpora el título de la evaluación, nombre del estudiante, curso, fecha, puntaje ideal, puntaje obtenido, nota.			
4. Al comienzo de la evaluación se explicita el OA/AE, de las bases curriculares, que se evaluarán.			
5.Los indicadores y/o descriptores de los niveles de logro evalúan la Habilidad del OA/AE señalado.			
6. Los indicadores y/o descriptores de los niveles de logro evalúan el contenido y contexto del OA/AE señalado.			
7.Los indicadores y/o descriptores de los niveles de logro son objetivos, sin prestarse para interpretaciones.			
8.Los indicadores y/o descriptores de los niveles de logro son medibles y observables.			
9. Cada indicador permite medir un aspecto diferente del OA/AE (no se repiten).			
10. La mayor parte de los indicadores son referidos al OA/AE a evaluar o estos indicadores tienen mayor peso dentro de la evaluación.			



FUNDACIÓN EDUCACIONAL DE LA IGLESIA METODISTA DE CHILE WILLIAM
TAYLOR
LICEO BICENTENARIO COLEGIO METODISTA WILLIAM
TAYLOR ALTO HOSPICIO
"Un lugar de Excelencia para Crecer"



INDICADOR	Retro. Líder	Retro. UTP	Oportunidades de mejora
11. Detalla el puntaje de cada indicador y/o nivel de logro.			
12. Explicita los niveles de logro del instrumento.			
13. Los niveles de logro son progresivos en cuanto al manejo y/o desempeño y permite reconocer el nivel de los estudiantes.			
14. El instrumento de evaluación es conceptualmente correcto.			
15. Redacta en lenguaje formal, correcto y comprensible.			
16. El tamaño, tipo de letra, interlineado, diseño general del instrumento de evaluación favorecen su comprensión.			
17. Se adjunta tabla de especificaciones de la evaluación.			
18. Se adjunta el detalle de la actividad a desarrollar para ser evaluada.			
19. Envía instrumentos diversificados cuando corresponde.			
20. Envía instrumentos adecuados cuando corresponde.			
21. Envía los instrumentos de evaluación al Líder con 20 días corridos de anticipación.			
22. Envía los instrumentos de evaluación a UTP con 15 días corridos de anticipación.			
23. En el correo de envío del instrumento se especifica el curso, fecha, horario de aplicación, número de copias necesarias de cada evaluación, si es en blanco y negro o a color.			
24. Una vez visado el instrumento, ingresa en el calendario de evaluaciones de LIRMI, en un plazo máximo de 72 hrs., el tipo de evaluación, fecha de aplicación, nombre de la evaluación y descripción de la evaluación (contenido y actividad a evaluar).			
25. Ingresa las calificaciones al libro de clases digital (LIRMI), en un plazo máximo de 5 días hábiles luego de aplicada la evaluación.			