



Collège  
La Girouette

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN**  
**AÑO ESCOLAR 2022 - CONTEXTO PANDEMIA**  
**1º BÁSICO A 4º MEDIO**

**MARZO 2022**

## I. INTRODUCCIÓN:

Este documento presenta la normativa de evaluación que regirá durante el año 2022 que contempla la presencialidad obligatoria y la jornada escolar completa para todos/as los/as estudiantes. Asimismo, se inscribe en la línea del reglamento de evaluación del año 2016 y de los últimos documentos, años 2020 y 2021 basados en el Decreto 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción del Mineduc. También recoge y optimiza la experiencia pedagógica de los últimos dos años, tanto académica como socio-emocional.

Situaciones de excepción: la modalidad remota de educación, solo entrará en vigencia, como medida excepcional para asegurar el aprendizaje continuo, cuando se deban suspender las clases presenciales de uno o más cursos por la aplicación de los protocolos sanitarios vigentes. (OR N° 2 del 10/11/2021). Asimismo, se transmitirán las clases en modalidad “streaming” para los cursos que tengan alumnos/as que estén en casa por medidas sanitarias derivadas de la pandemia y/u otras enfermedades. Estos/as estudiantes estarán en modalidad de oyentes y se considerarán ausentes, ya que la asistencia a clases presenciales es obligatoria. Por lo tanto, este año 2022 no se impartirán clases híbridas salvo que la autoridad ministerial decretara lo contrario.

Los principios o criterios de evaluación que rigieron durante el año 2020 y 2021 que seguirán vigentes este año 2022 son los siguientes:

- Acompañar a nuestros/as estudiantes considerando las diversas variables que nos impone la contingencia, los efectos de la pandemia y a la vez continuar posibilitando siempre la tarea fundamental de seguir enseñando y aprendiendo.
- Retomar los conceptos de rigor académico y la motivación escolar que se hubieran visto afectados o dilatados en pos de sostener el aprendizaje en pandemia, posibilitando recuperar contenidos y competencias postergados por la priorización.
- Informar y adecuar los instrumentos de evaluación definidos en las planificaciones, considerando las múltiples variables que trae consigo este contexto inédito y extraordinario de pandemia y su paso a endemia en busca de normalizar y mejorar los procesos de lo aprendido.
- Sostener la retro-alimentación de los objetivos de aprendizaje de cada unidad, ya sea de forma oral y/o escrita, en formato individual y/o grupal, además de contar siempre con las rúbricas y pautas de evaluación como nuestra herramienta central en cualquier modelo de educación. Esto permitirá que los procesos de enseñanza y aprendizaje sean visualizados por los/as estudiantes trabajando al máximo sus capacidades y dando la posibilidad de lograr aprendizajes más significativos orientados por sus profesores/as.

## II. LA EVALUACIÓN:

El objetivo principal de todo proceso de evaluación es establecer un sistema que permita constatar el nivel de logro de los objetivos del programa académico. La evaluación es por tanto una práctica constante y sistemática en el proceso de aprendizaje, realizándose a través de distintos formatos, herramientas y estrategias. Consideramos que los distintos tipos de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa forman parte insoslayable de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Si bien no toda evaluación es calificada, ambas forman parte del sistema que nos permite verificar, adecuar y mejorar tanto nuestras metodologías como los procesos personales de aprendizaje. Toda evaluación calificada debe ser presencial, por lo que los cursos o estudiantes que no rindan pruebas en la fecha correspondiente deberán rendirla en los tiempos asignados a recuperativas.

### 1. DISPOSICIONES Y NORMATIVAS:

#### a) Decretos de evaluación, calificación y promoción:

El Decreto 170 de 2010 fija normas para determinar los/las estudiantes con necesidades educativas especiales.

Decreto N° 67/2018 aprueba Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar **que deroga los Decretos:** 511/1997 Enseñanza Básica / 112/1999 de 1° y 2° año Enseñanza Media y 83 de 3° y 4° año Enseñanza Media.

#### b) Periodo escolar adoptado:

El año escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará con régimen semestral.

Los dos semestres lectivos, incluyendo los periodos de vacaciones, se extenderán de acuerdo a al POR N° 2 del 10/11/2021 que imparte lineamientos generales para la planificación del año escolar 2022 y el Calendario Escolar del Ministerio de Educación Resolución Exenta 02329 del 15 de diciembre del 2021.

En cada uno de estos periodos o semestres, se elabora un informe parcial y un informe final de notas que dan cuenta de la situación académica del estudiante junto con un Informe de Desarrollo Personal al finalizar el año escolar. En el caso de Enseñanza Básica se entrega un Informe de Desarrollo personal y social tanto en julio como en diciembre. Todos estos documentos se enviarán de modo digital a los/as apoderados/as.

c) Presencialidad obligatoria y jornada escolar diaria:

Para el año 2022 la presencialidad de clases es obligatoria y la jornada escolar será completa, según el plan de estudios de cada curso (entre 32 y 42 horas pedagógicas semanales, según nivel).

d) Calificación final semestral y anual de asignaturas:

Según lo que se establece en el decreto 67, los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los/as alumnos/as que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los/las alumnos/as y se expresarán con los siguientes conceptos:

Muy Bueno (MB):	6,0 – 7,0
Bueno (B):	5,0 – 5,9
Suficiente (S):	4,0 – 4,9
Insuficiente (I):	1,0 – 3,9

La calificación final semestral y anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, con aproximación a la centésima igual o superior a 5, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

El porcentaje de logro para la obtención de la nota 4,0 en los instrumentos de evaluación es del 60%.

Para los/as estudiantes de 1° Básico a 4° Medio la calificación final anual será el promedio de los dos semestres de la asignatura con aproximación a la centésima igual o superior a 5.

Para la asignatura de francés, los/as estudiantes de 5º Básico a 3º Medio deberán rendir un examen oral. En este caso el promedio del primer y segundo semestre se pondera en un 70% y la nota de examen en un 30%.

e) Número de calificaciones por asignaturas y según ciclo:

A continuación, se detalla la cantidad de calificaciones por semestre de cada una de las asignaturas. Este número corresponde a un mínimo equivalente según la cantidad de horas ante el curso y a los criterios considerados por la Dirección del colegio.

**Ciclo de Enseñanza Básica:**

<b>Asignaturas</b>	<b>N° de calificaciones semestrales</b>
Lenguaje y Comunicación	1° Básico: 2 calificaciones. 2° Básico: 3 calificaciones. 3° a 6° Básico: 5 + la nota de Filosofía.
Filosofía	3° a 6° Básico: 2 mínimo y 3 máximo calificaciones.
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	1° a 6° Básico: 4 calificaciones.
Inglés	5° Básico: 2 calificaciones. 6° Básico: 4 calificaciones.
Francés	1° a 3° Básico: 5 calificaciones. 4° a 6° Básico: 4 calificaciones.
Matemática	6 mínimo y 7 máximo calificaciones.
Ciencia Naturales	1° a 6° Básico: 4 calificaciones.
Tecnología	3 mínimo y 4 máximo calificaciones.
Artes Visuales	3 mínimo y 4 máximo calificaciones.
Música	3 mínimo y 4 máximo calificaciones.
Educación Física y Salud	1° a 6° Básico: 4 calificaciones.

**Ciclo desde 7° Básico a 2° Medio:**

<b>Asignaturas</b>	<b>N° de calificaciones semestrales</b>
Lengua y Literatura	6 incluida 1 COE2 + la nota de Filosofía
Filosofía	2 mínimo y 3 máximo calificaciones.
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4 calificaciones.
Inglés	4 calificaciones.
Francés	4 calificaciones.
Matemática	6 calificaciones incluida 1 COE2.
Ciencias Naturales	6 calificaciones: 2 Física + 2 Química + 2 Biología
Tecnología	2 mínimo y 3 máximo calificaciones.
Artes Visuales	2 mínimo y 3 máximo calificaciones.
Música	2 mínimo y 3 máximo calificaciones.
Educación Física y Salud	4 calificaciones.

**Ciclo de 3° y 4° Medio:**

<b>Asignaturas</b>	<b>N° de calificaciones semestrales</b>
<b>Plan común</b>	
Matemática	4 calificaciones incluida 1 nota por PAES calificaciones
Inglés	2 mínimo y 3 máximo calificaciones.
Francés	2 mínimo y 3 máximo calificaciones.
Lengua y Literatura	4 calificaciones incluida 1 nota por PAES.
Filosofía	2 mínimo y 3 máximo calificaciones.
Educación Física y Salud	Primer semestre: 3 mínimo y 4 máximo calificaciones. Segundo semestre: 2 calificaciones.
Formación Ciudadana	2 mínimo y 3 máximo calificaciones.
Ciencias de la Ciudadanía	2 mínimo y 3 máximo calificaciones.
<b>Plan de Diferenciados</b>	
Diferenciado	Primer semestre: 5 calificaciones. Segundo semestre: 3 mínimo y 4 máximo calificaciones.

f) Acerca de la promoción escolar (art. 10 decreto 67/2018)

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los/as alumnos/as que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o bien una asignatura y un módulo y su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas.

2. Según asistencia anual:

Para ser promovidos los/as estudiantes deberán tener un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas asignaturas establecidas en el calendario escolar anual.

El director del establecimiento, en conjunto con el equipo directivo y académico, podrá autorizar la promoción de alumnos/as con porcentajes menores a la asistencia requerida, cuando éstos presenten una situación particular como las siguientes:

- Participación en eventos deportivos, literarios, científicos y de las artes a nivel nacional o internacional (ley N° 19712 Art. 74).
- Ingreso tardío a clases.
- Ausencias a clases por períodos prolongados (por enfermedad u otro).
- Finalización anticipada del año escolar (por enfermedad u otro).

g) Situación especial de repitencia y promoción (Decreto 67/2018):

Sin perjuicio de lo anterior, el director y el equipo directivo y académico, deberán analizar la situación de aquellos/as estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida de diversas fuentes y considerando la visión del/la estudiante, su padre, madre o apoderado. Asimismo, esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la coordinación de ciclo en colaboración con el profesor/a jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

El informe realizado individualmente para cada estudiante deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el/la estudiante durante el año.

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

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del/la estudiante.

La situación final de promoción o repitencia del/la estudiante deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el/la estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los/as alumnos/as que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos/as. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado/a.

#### h) Situación final del/la estudiante:

La situación final de promoción del/la estudiante deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el colegio entregar un informe anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Los certificados de promoción escolar los emite el MINEDUC y pueden ser solicitados en la página web del Ministerio o al colegio.

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

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del/la alumno/a no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.



## 2) PRINCIPIOS, ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

### a) Principios:

La evaluación es considerada como el conjunto de estrategias e instrumentos que acompañan todo el proceso de enseñanza aprendizaje con el fin de tomar decisiones que favorezcan los aprendizajes significativos de cada uno de los/las estudiantes. La evaluación en nuestro colegio es planificada desde esa perspectiva como un posible motor de cambio para el/la estudiante/a. En este contexto, algunos elementos claves que el equipo de profesores debe considerar al evaluar son:

- Explicitar de antemano las metas de aprendizaje.
- Dar a conocer el/los sistemas de evaluación aplicados y propios de la asignatura.
- Dar a conocer a los/las estudiantes los plazos de la evaluación para trabajar con ellos los tiempos y una mejor planificación.
- Involucrar a los estudiantes en el análisis y reflexión de las evidencias para que la evaluación sea una herramienta de estudio.
- Explicar los criterios de corrección que deben ser concordantes con los OA.
- Modelar lo que constituye un buen trabajo.
- Ofrecer una retroalimentación sobre su desempeño y sugerencias concretas de cómo mejorarlo.
- Integrar la autoevaluación sobre lo aprendido (meta - cognición) y sobre sus procesos (meta - reflexión)
- Incorporar la evaluación de pares (entre los miembros de un grupo) a la hora de calificar, asegurándose que el grupo comprenda su significado.

*(Fuente "Evaluación para el aprendizaje" de UCE MINEDUC, 2006)*

Las planificaciones curriculares de los/las profesores/as de asignatura de cada curso o nivel deben ser coherentes con los principios de la Evaluación para el Aprendizaje y su carácter formativo – sumativo.

La calificación debe corresponder siempre a la medición de resultados de aprendizaje objetivos y no a la de actitudes subjetivas.

En caso de situaciones que ameritan un ente externo para la evaluación, se recurrirá al jefe de departamento quien, con el/la profesor/a de asignatura, podrá evaluar en conjunto al/a la estudiante.

b) Estrategias e instrumentos de la evaluación:

Las estrategias e instrumentos de evaluación deben ser variadas. Cada profesor/a deberá aplicar la(s) que estime pertinente(s), dependiendo de los objetivos de aprendizajes (OA), de las características propias de su asignatura, de lo que pretende evaluar y de la/s persona/s evaluada/s.

Las estrategias de evaluación deben llevarnos a reflexionar sobre qué hacemos, cómo lo hacemos y por qué lo hacemos. Esto implica considerar la evaluación como un punto de conversación y reflexión para la toma de conciencia del/de la estudiante sobre su propio proceso de estudio y de pensamiento, es decir fomentar el aprendizaje basado en el aprender a aprender.

El colegio propone como primera estrategia calificar y por ende valorar el aprendizaje del estudiante desde su planificación del trabajo, su proceso y el producto y considera actividades individuales y/o grupales en el aula y fuera de ella. Para ello proponemos un sistema que aplica estrategias de evaluación tanto sumativas como formativas y con una mirada diferenciada cuando la situación lo amerita.

Desde la evaluación debemos estimular estas habilidades meta-cognitivas para que el/la estudiante tome conciencia de sus propios logros, sus estrategias de continuidad y de cambios en su propio proceso de aprendizaje.

c) Ejemplos de instrumentos de evaluación posibles de utilizar:

- Pruebas escritas: de diagnóstico, parciales coeficientes 1, coeficiente 2 (sólo para Lenguaje y Matemática de 7° Básico a 2° Medios) y exámenes orales (sólo para la asignatura de francés)
- Evaluación de Proyecto Integrado de Asignaturas (de proceso y de la presentación final).
- Interrogación oral.
- Trabajo de investigación grupal o individual.
- Ejecución instrumental.
- Creación artística.
- Producción de audiovisuales (ficción, clips, spots, documentales y otros).
- Ejecución de actividades motrices.
- Guía de trabajo.
- Tarea individual o grupal.
- Exposición oral y soporte (PPT, PREZI, audio, etc.).
- Trabajo práctico en sala, laboratorio y otros.
- Observación directa.
- Control de lectura.
- Diálogos productivos.
- Desafíos matemáticos.
- Auto y coevaluaciones.
- Análisis de películas (apreciación cinematográfica).

- Debate.
- Escritura de textos literarios y no literarios (ensayos, noticias, reseñas, cuentos, poemas, etc.).
- Organizadores visuales (sketchnotes, whiteboard, etc.).
- Representaciones teatrales.
- Otros.

d) La retroalimentación:

La retroalimentación es uno de los elementos esenciales en los procesos de enseñanza y aprendizaje cualquiera sea su contexto, ya que permite entregar y recibir información acerca de los desempeños de nuestros/as estudiantes, identificando logros y aspectos que deben mejorar. Esta información permite además a los/as docentes tomar decisiones oportunas respecto de la propia práctica docente.

La retroalimentación es esencial en una evaluación significativa, ya que permite que los/as estudiantes se transformen en agentes activos de su formación, acortando las distancias entre la situación actual de sus desempeños y la situación ideal a la que esperamos que deben llegar.

El valor de la retroalimentación está en que permite al/la docente conducir a sus estudiantes en conseguir aprendizajes significativos y profundos de manera más autónoma. **Las evaluaciones que no se retroalimentan sólo son una calificación** y no entregan información fundada con respecto a los aciertos y mejoras de sus estudiantes, por lo que no les permite comprender la brecha entre su desempeño y el deseado. Es por esto que sugerimos considerar los siguientes aspectos para retroalimentar:

- Entregar retroalimentación continuamente, tanto oral como escrita, optimizando las instancias sincrónicas para la retroalimentación oral y las asincrónicas para las escritas y considerar toda evaluación (tanto calificada como no calificada) como una instancia para retroalimentar; por ejemplo, si son evaluaciones de selección múltiple, explicitar por qué una respuesta es correcta y las otras no; en el caso de trabajos escritos o preguntas de desarrollo, los comentarios deben ser claros y precisos; evite ambigüedades como “bien” o “mejorar”, ya que este tipo de comentario no entrega suficiente información para identificar cómo deben hacerlo; indique qué elementos esperaba y cómo debían enfocarse.
- Considerar aspectos emocionales al momento de hacer la retroalimentación; en este sentido, utilizar un lenguaje positivo y propositivo destacando los aciertos. De esta forma los/as estudiantes tendrán la oportunidad de reflexionar acerca de sus errores con información relevante, permitiéndoles aprender en estas instancias y no solo recibir la calificación como fin en sí mismo.
- La retroalimentación es un potente recurso que le entrega al docente información muy valiosa acerca de su propia práctica docente; no solo posibilita identificar el nivel de logros que sus estudiantes alcanzan con una actividad o tarea específica, sino que permite que identifique claramente cuáles aspectos obtuvieron menor nivel de logros, posibilitando que realice ajustes en la forma en que enseña o aborda los contenidos de su asignatura, permitiendo profundizar en las explicaciones, utilizar ejemplos más específicos y distribuyendo sus esfuerzos de manera

más eficiente para asegurar que sus estudiantes alcancen y desarrollen los aprendizajes declarados en su asignatura. (Mineduc, U. de La Frontera)

e) Evaluación diagnóstica:

Evaluación diagnóstica (sin calificación): puede entenderse como un tipo de evaluación formativa, que permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones de los/as estudiantes al iniciar una etapa de enseñanza-aprendizaje. Se aplicarán iniciando el año escolar después de un periodo de repaso por los departamentos que lo consideren necesario. El fin de estas evaluaciones es reforzar algunos conceptos y/o contenidos en un curso o nivel. El diagnóstico puede a la vez determinar qué estudiantes necesitan ser acompañados/as por apoyos internos y externos.

En las asignaturas de idiomas francés e inglés a partir de 8° Básico para inglés y desde 1° Medios para francés, se aplicará una evaluación de diagnóstico para determinar niveles de competencias comunicativas. Los resultados de esta evaluación se expresarán en porcentaje de 0% a 100%.

Durante la primera quincena del mes en que se inicia el año escolar en los niveles de 1° Básico a 4° Medios, el trabajo escolar se centrará en conocer la situación de aprendizaje en la que se encuentran nuestros/as estudiantes a través de una evaluación diagnóstica integral en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y en el aspecto socio emocional a través de la prueba Diagnóstico Integral de Aprendizaje.

Como tradicionalmente, durante marzo estaremos abocados a retomar las rutinas escolares y reapropiarnos de una modalidad presencial de trabajo, además de considerar este periodo de diagnóstico en los diversos niveles, por lo que se podrá incorporar en forma coordinada entre las diferentes asignaturas y según cada nivel.

f) Evaluación formativa:

Permite monitorear y acompañar el aprendizaje de los/las estudiantes, proporcionando información sobre los avances, dificultades y niveles de logro de estos durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, de tal modo que los antecedentes sirvan de base para la toma de decisiones, permitiendo revisar, reajustar o replantear las estrategias de enseñanza y las actividades didácticas, con la finalidad de desarrollar procedimientos de recuperación, de nivelación o de mejora de los aprendizajes. La evaluación formativa es un ejercicio que debe realizar el/la docente de manera permanente, especialmente durante el desarrollo de la clase. Ésta no se refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas durante el proceso de enseñanza y aprendizaje. Esta evaluación formativa puede ser a través de retroalimentación, autoevaluación, coevaluación, heteroevaluación u otro/a.

g) Evaluación de Proyecto de Asignaturas Integradas: el aprendizaje basado en proyectos es una estrategia mediante la cual el colegio plantea a sus estudiantes un problema significativo, real, complejo, inserto dentro del currículo de cada año y al que concurrirán varias asignaturas para su ejecución. El énfasis está puesto en el proceso y en el trabajo colaborativo para la adquisición de las habilidades necesarias para el siglo XXI. Los/as estudiantes en conjunto deberán proponer distintas respuestas e idear un plan de acción, que culminará en la presentación a la comunidad de un producto generado por ellos mismos.

Durante todo el proceso los/as estudiantes son llamados/as a evaluar y participar de la calificación mirando el trabajo propio, el trabajo conjunto y el trabajo de los demás. Estas auto y coevaluaciones serán repartidas durante el proceso guiado por el profesor jefe.

Cada asignatura establece distintos instrumentos y etapas necesarias para cubrir los diferentes aprendizajes que realiza cada grupo. Según las necesidades de cada producto el equipo de profesores evalúa los distintos formatos y soportes de presentación.

Ausencia “por urgencia” a presentación de Proyecto: el apoderado debe informar **a primera hora del mismo día** la ausencia de su hijo/a, personalmente, vía mail o telefónicamente a Inspectoría de Educación Media. El grupo expone de manera normal con el apoyo y reemplazo necesario de los/as compañeros/as y/o profesores. Cualquier falta derivada de la ausencia no comprometerá al resto del grupo en su calificación. El estudiante fijará una fecha con la Comisión Evaluadora a través de su profesor jefe para exponer solo o con el grupo su parte del Proyecto.

h) Evaluación de Talleres extraprogramáticos desde 7° Básico hasta 4° Medio:

Podrán obtener una calificación extra por el taller realizado, que será consignada en la asignatura afín al taller (ejemplos: Teatro a Lenguaje, Astronomía a Física), a aquellos/as alumnos que los beneficie en su promedio y que hayan cumplido con la asistencia y desempeño para obtener la nota.

Cada profesor/a de taller deberá consignar una calificación y entregarla en junio y octubre a Mme. Pamela Olivares (Dirección Académica de Media) para incluirla en los informes de notas de cada uno de los semestres.

Recordamos que los talleres extraprogramáticos son parte de nuestro PEI, es decir de lo que el colegio ofrece para enriquecer el currículo obligatorio definido por el MINEDUC. Uno de los objetivos principales de los talleres es desarrollar habilidades interpersonales, dado que los estudiantes conviven en un espacio fuera de las horas regulares de clases y con estudiantes de diferentes cursos. Otro de los objetivos es que los/as estudiantes exploren áreas de interés y reconozcan talentos propios, lo que se relaciona con el autoconocimiento y descubrimiento de su identidad personal.

Siguiendo los lineamientos centrales de nuestro Proyecto Educativo, desde 1º Básico hasta 4º Medios el colegio ofrece una malla de talleres que abordan diversas áreas, tales como las ciencias, el deporte, las artes plásticas y musicales, las manualidades, entre otras.

Los talleres pueden ser semestrales o anuales. Una vez que el estudiante se inscribe en un taller, debe permanecer por todo el semestre pudiendo cambiarse sólo al inicio del segundo semestre, contribuyendo así al objetivo pedagógico de lograr rigor y perseverancia para terminar con las tareas propuestas. Por lo mismo, las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado.

### **3. CALENDARIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES:**

#### a) Calendario de pruebas:

La calendarización de las pruebas de 7º Básico a 4º Medio es responsabilidad del Secretario de Estudio, quien propone un primer calendario semestral para ser revisado por cada profesor/a de asignatura. Una vez finalizado este proceso, deberá ser visado por las Direcciones Académicas y luego publicado por Secretaría de Estudios.

En los cursos de 1º y 2º Básico, la calendarización de las pruebas estará centrada en las Profesoras jefes.

De 3º a 6º Básico, en cada sala de clase encontrarán un cuadernillo “Registro de tareas y evaluaciones” en el cual se realizará el registro de las evaluaciones, lo que permitirá coordinar las fechas de las evaluaciones en las diferentes asignaturas y al mismo tiempo mantener informadas a las profesoras jefes.

Las pruebas parciales deben ser avisadas por el/la profesor/a de asignatura a los/las estudiantes al menos con 10 días de anticipación a la fecha en que se realizará. Además de la fecha, deberá entregar el temario de contenidos a evaluar, que deben ser sólo aquellos vistos y trabajados en clases. **Si la prueba no es avisada con esta anticipación no se podrá realizar y se deberá recalendarizar una nueva fecha.**

El/la profesor/a de asignatura debe chequear que los/as estudiantes realicen el registro de la prueba y sus contenidos en la libreta de comunicaciones y/o agenda (En Ed. Básica y Pre Media) y en el calendario de cada sala en Ed. Media. También se debe publicar en Classroom y anotar en el libro digital.

Además de lo anterior, la plataforma Classroom se utilizará para publicar: rúbricas, pautas de evaluación, guías de trabajo, tareas y otros documentos de apoyo, etc., así como otras informaciones que se hayan entregado en clases.

El registro de las tareas es especialmente importante, ya que de esta manera los/las profesores/as jefes y/o de asignatura pueden ver la carga académica del curso y realizar las acciones pertinentes para que se mantenga un equilibrio entre las tareas y las evaluaciones.

De 3° Básico a 4° Medio el/la profesor/a jefe debe trabajar este calendario con sus estudiantes en torno a la organización y planificación del estudio en el tiempo.

De 1° a 6° Básico se podrán calendarizar hasta tres pruebas escritas que estén separadas por un día por cada semana. De 7° Básico a 4° Medio se podrán calendarizar hasta tres pruebas escritas Coeficiente 1 o Coeficiente 2 (sólo para las asignaturas de Lenguaje y Matemática) por semana. Se intencionará que sean separadas por un día, pero es posible que por horario de asignaturas algunas de ellas se calendaricen en días consecutivos.

No se podrán ocupar horas de otras asignaturas para aplicar pruebas a un mismo nivel, si bien en ambos cursos los contenidos/habilidades a evaluar en general podrían ser los mismos.

## **5. USO DE LA PLATAFORMA CLASSROOM:**

### a) De 1° a 6° Básico:

En este ciclo, Classroom se utilizará para mantener comunicación con los/as apoderados/as, evitando la exposición de nuestros/as niños/as a las pantallas. De esta manera potenciamos las instancias presenciales de aprendizaje.

### **Los objetivos pedagógicos del uso de Classroom para nuestras familias:**

- Acceder al material trabajado en clases en la eventualidad que su hijo/a NO asista a clases presenciales lo que le permitirá ponerse al día.
- Establecer contacto con los profesores/as para resolver dudas o responder algún requerimiento en particular con el material que se haya subido a la plataforma.
- Enviar diversos recursos tales como imágenes, PPT, audios, videos, documentos Word y PDF solicitados en alguna asignatura (a propósito de la naturaleza del trabajo).

b) De 7° Básico a 4° Medio:

**Los objetivos pedagógicos del uso de esta plataforma es que nuestros/as estudiantes:**

- Establezcan contacto con sus profesores/as para resolver dudas o responder algún requerimiento en particular con el material que se haya subido a la plataforma.
- Publiquen distintos tipos de documentos (tareas, trabajos, audiovisuales, fotografías, audios, etc.) solicitados en alguna asignatura.
- Accedan al material trabajado en clases cuando no asistan a clases presenciales, lo que les permitirá ponerse al día.

## **6. IRREGULARIDADES Y FALTAS GRAVES DURANTE UNA PRUEBA ESCRITA:**

a) Prueba sin responder: en caso que un estudiante entregue una prueba en blanco se debe mediar esta situación con el /la profesor/a jefe y evaluar en conjunto con la Dirección Académica de cada ciclo una estrategia diversificada de trabajo con el /la estudiante que permita evaluar lo que sabe. El/a alumno/a será citado a rendir la evaluación como recuperativa en una fecha que el Departamento y la Dirección Académica propongan. El carácter de esa calificación será acordado por el profesor de la asignatura en conjunto con el departamento y la Dirección Académica.

b) Interrupciones indebidas: se considerará una falta grave las acciones reiteradas de un estudiante durante una prueba que interrumpan su normal desarrollo, pudiendo ser enviado a Inspectoría. Estas interrupciones deben quedar consignadas en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante. El reporte debe acotarse a una descripción precisa de los hechos.

c) Copia: La falta de honestidad durante la prueba es sancionada como falta grave. Tanto "copiar" como entregar repuestas a un/a compañero/a ("soplar") son consideradas una falta de honestidad. Una vez constatada por el/la profesor/a se debe actuar de la siguiente manera:

1. Se le retira la prueba al/los estudiantes/s y ésta queda anulada.
2. La nueva evaluación será rendida del mismo modo que una prueba recuperativa en las instancias correspondientes.
3. Para ello el/la estudiante de 7° Básico a 4° Medio deberá presentarse inmediatamente en Secretaría de Estudios donde se programará la fecha de una nueva evaluación para el día más inmediato en horario de recuperación de pruebas.
4. En el caso de 3° a 6° Básico será el/la profesor/a jefe que abordará en conjunto con el/la profesor/a de asignatura y la Dirección Académica la situación y establecerán las sanciones que correspondan al nivel y la pertinencia de ser evaluado nuevamente a través de una nueva prueba, o bien sólo de las preguntas donde hubo copia, consignar en el libro de clases, hoja de vida del/la



estudiante, e informar a los padres y/o apoderado y, especialmente, realizar un trabajo de reflexión en torno a la falta junto a la Jefatura y Departamento de Orientación y Psicología.

5. El/la profesor/a deberá entregar otra prueba, diferente de la realizada al curso, pero con el mismo nivel de exigencia.

6. En los niveles de 7° Básico a 4° Medio el/la profesor/a de asignatura debe informar inmediatamente a Inspectoría y el/la estudiante será **suspendido/a** por falta grave y deberá retirarse o reintegrarse al colegio acompañado de su apoderado/a. El/la profesor/a de asignatura deberá dejar registrada la descripción de la situación de copia en el libro de clase (en hoja de vida del estudiante).

7. Al momento del retiro del/la estudiante, la Dirección Académica de Enseñanza Media e Inspectoría deberán reunirse con el/la apoderado/a para informar de la situación, dejarla registrada en el expediente e informar de los procedimientos a seguir (prueba recuperativa y trabajo de reflexión). Esta situación quedará consignada en su expediente y en el libro de clases.

8. El/la estudiante deberá responder un documento de reflexión a partir de la pauta que administra la Dirección Académica acerca de la situación de copia, las razones que lo llevaron a realizarla y la comprensión de las repercusiones del acto. Este documento será trabajado posteriormente por su jefatura.

d) Plagio y/ o trabajo elaborado por terceros:

El/la estudiante que incurre en un plagio académico (copia directa de diversas fuentes sin evidenciarlo como cita) o con un trabajo realizado por un tercero, será considerado como falta grave y por lo mismo el/la estudiante involucrado/a será sancionado/a. El/la profesor/a de asignatura que “sorprendió” al/la estudiante debe presentar las evidencias de ésta al equipo de Coordinación para evaluar la situación y tomar acciones y estrategias adecuadas a la situación.

El/la profesor/a, **una vez acordado con el equipo de Coordinación**, debe anular el trabajo que contiene el plagio y registrar la situación en la hoja de vida en el libro de clases o informar por mail detallando la situación a la inspectora general y a la Dirección Académica del ciclo que corresponda.

Por una parte, el/la estudiante deberá rendir una nueva evaluación. Luego, el/la profesor de la asignatura, el/la profesor/a jefe y la Dirección académica deberán establecer criterios para esta una nueva evaluación. En seguida, el/la profesor/a de asignatura informará al/la estudiante el tipo de la nueva evaluación.

Nuestro manual de convivencia pone especial énfasis en la importancia de significar los errores como una oportunidad de aprendizaje a través del diálogo con el/la estudiante y sus apoderados/as, de manera que se logre tomar consciencia de lo ocurrido. Al final de este proceso el/la estudiante deberá retomar su aprendizaje y reparar de acuerdo a lo acordado y/o estipulado.

Tal como ante la copia en pruebas o cualquier falta de honestidad, el/la estudiante deberá escribir una reflexión en la cual dé cuenta de un proceso de toma de conciencia de la falta y de sus consecuencias, así como de la importancia de la honestidad como valor. A su vez, el equipo de Coordinación trabajará con los/las apoderados/as buscando con ellos el mejor acompañamiento para el estudiante.

e) Inasistencias y atrasos a rendición de pruebas:

1. Informe de ausencias a pruebas calendarizadas de 3º Básico a 4º Medios:

**3º a 6º Básico:** el/la profesor/a registrará la ausencia del/la estudiante en el libro digital.

**De 7º Básico a 4º Medio:** el profesor deberá completar un informe de los/las estudiantes que han rendido la prueba y los/las ausentes y entregarlo al secretario de Estudios, quien coordinará la rendición recuperativa de este instrumento.

2. Atrasos de los estudiantes el día de la prueba:

**De 7º Básico a 4º Medio** los/las estudiantes que ingresen al colegio a mediados de la jornada, después de rendida la prueba o a mediados de la hora de dicha rendición, no podrán incorporarse a su curso y deberán rendir la prueba inmediatamente después de registrado su atraso en Inspectoría. El atraso deberá estar justificado por el/la apoderado/a a través de un correo a Inspectoría. Asimismo, el inspector/a deberá avisar al secretario de Estudios sobre el/la alumno/a en cuestión y llevarlo/a a Biblioteca para que rinda la prueba. Mme. Ximena solicitará a Impresos una copia de la prueba y se la aplicará al/la estudiante en Biblioteca.

Si está calendarizada una presentación oral con calificación el mismo día, en la hora posterior a la aplicación de la prueba, rendirán primero la presentación y luego la prueba adeudada. Secretaría de Estudios y el/la profesor/a de asignatura se encargarán de tomar estas evaluaciones. Si no está el/la profesor/a disponible, se debe recurrir a la Dirección Académica del ciclo que corresponda.

f) Justificativos de ausencias a pruebas y programación de pruebas recuperativas:

Al regresar a clases después de un día o periodo de ausencia, el/la estudiante debe presentar su justificativo explicitando en la comunicación el conocimiento de los padres y/o apoderados de la ausencia a la prueba no rendida. El/la estudiante debe presentar el justificativo en Inspectoría y acudir a Secretaría de Estudios para recalendarizar la prueba justificada. La presentación del justificativo, certificados médicos, y/o autorizaciones especiales debe hacerla el/la estudiante a Inspectoría. Una vez reincorporado/a, el/la estudiante tiene un plazo máximo de 2 días hábiles para presentar su certificado médico y/o justificativo.

**1° a 6° Básico:** en los niveles de 1° a 6° Básico, se debe señalar en Schooltrack en las observaciones del día aquellos/as estudiantes que estuvieron ausentes el día de la prueba. El/la profesor/a de la asignatura informará al/la profesor/a jefe y luego, en conjunto con el/la alumno/a, buscará una nueva fecha para rendir la prueba, considerando los tiempos necesarios para estudiar en el caso que haya estado enfermo/a. El/la profesor/a de asignatura debe informar de la nueva fecha a los padres y/o apoderados a través de la libreta de comunicaciones y consignarlo en el libro virtual en las observaciones de la clase correspondiente a la fecha de la prueba.

**7° Básico a 4° Medio:** el apoderado deberá justificar la ausencia a la prueba de su hijo/a por correo a inspectoría el mismo día de la inasistencia a la prueba o el día en que el/la estudiante se integre a clases. Inspectoría informará diariamente a Secretaría de Estudios el listado de estudiantes justificados por inasistencia a pruebas. El mismo día que se integre a clases, el/la estudiante deberá acudir a Secretaría de Estudios para calendarizar la prueba justificada, (sin justificación no se podrá calendarizar pruebas).

Si la ausencia fue motivada por razones de salud con control médico, los certificados médicos deben presentarse a Inspectoría el mismo día de su reincorporación a clases o en un plazo máximo de 2 días hábiles.

g) Otros instrumentos de evaluación que no se cumplan por ausencias: los trabajos, disertaciones u otros modos de evaluación que no se realicen debido a la ausencia del estudiante, deben ser recalendarizados por el/la profesor/a de la asignatura, informar al profesor/a jefe y consignarlo en el **libro de clases** al momento de informar esta nueva fecha al estudiante.

El/la estudiante que NO presente justificativo por no entregar un trabajo en la fecha estipulada será evaluado con nota máxima 6,5 y deberá entregar el trabajo en la siguiente clase de la asignatura. Si no cumple con la nueva fecha, el/la profesor/a de asignatura debe informar al Secretario de Estudios de la situación. Asimismo, el/la estudiante debe acudir a Secretaría de Estudios para acordar una nueva y próxima fecha de entrega. El Secretario de Estudios informará al apoderado del incumplimiento, al profesor jefe y al profesor de asignatura.

En caso que un estudiante no entregue reiteradamente su trabajo dentro del plazo, el/la profesor de asignatura deberá informar al profesor jefe, quien deberá conversar con el estudiante y/o apoderado y hacer un seguimiento de la situación. Tal como en la no presentación a una prueba recuperativa, se informará al apoderado de este incumplimiento reiterado.

Para las presentaciones grupales, los estudiantes presentes el día de la evaluación deberán exponer sin el estudiante que está en falta o que está ausente por razones de salud u otras.

Los/as estudiantes que en forma reiterada y sin justificativo no cumplan con los plazos especiales otorgados para la entrega de trabajos atrasados **se podrán evaluar con la nota mínima cuando el/la estudiante exprese la voluntad de no cumplir con este requisito, lo que será informado al apoderado.** La jefatura de curso, junto con el equipo de Coordinación del nivel, agotará todas las instancias de incentivo a cumplir con las evaluaciones antes de aplicar esta sanción.

## 7. CORRECCIÓN Y REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES:

En todos los niveles, los/as profesores deben corregir y, luego, consignar las calificaciones en Schooltrack en un plazo máximo de diez días hábiles después de haber tomado la prueba o control y/o de haber recibido un trabajo. Asimismo, deben anotar la fecha del registro de las notas al pie de la columna correspondiente.

De 7° a 4° Medio, el/la profesor/a no podrá atrasar la corrección de la prueba para esperar a los/as estudiantes que no la han rendido, ni podrá enviar a el/la o los/las estudiantes ausentes fuera de clases, debiendo entregar otro ejemplar de prueba a la Secretaría de Estudios. Por lo tanto, las pruebas recuperativas deben calendarizarse en el rango de los 10 días (hábiles), salvo situaciones de fuerza mayor (enfermedades u otras).

### a) Estímulos por asistencia a pruebas calendarizadas de 7° Básico a 4° Medio:

- Incentivo de las 3 décimas: Se dará un estímulo de 3 décimas en la calificación de pruebas escritas de todas las asignaturas (coeficiente 1 ó 2), en los niveles 1° Medio, 2° Medio, 3° Medio y 4° Medio a aquellos estudiantes que:

1. Ingresen al inicio de la jornada puntualmente y después de cada recreo.
2. Inicien la prueba calendarizada puntualmente.
3. Hayan permanecido toda la jornada en clases (8.15 a 15.30 o 17.15 horas cuando corresponda).
4. Hayan logrado, en la prueba escrita, una calificación de 4,0 o superior. En la asignatura de francés este incentivo lo recibirán sólo los estudiantes que obtengan nota 4,5 o superior.

La Dirección podrá otorgar excepcionalmente este beneficio a los estudiantes que se ausenten por:

- Su participación deportiva destacada o en representación del colegio.
- Desarrollar actividades artísticas destacadas y deban realizar presentaciones, participar en certámenes o exámenes.
- Rendir exámenes internacionales de idiomas.
- En caso de funerales o situaciones familiares especiales.
- En caso de enfermedades surgidas el día de la prueba en el establecimiento.
- Estudiantes que se encuentren en estado de salud grave que haya obligado a la permanencia en un recinto hospitalario o en casa por tiempo prolongado.
- Estudiantes que por fuerza mayor deban retirarse antes de terminar la jornada escolar de clases.
- Estudiantes que se ausenten por estar definidos/as como caso sospechoso, confirmado, en alerta o contacto estrecho COVID.
- Enfermedad sin hospitalización presentando certificado médico el día de reintegro a clases.

La Dirección no otorgará este beneficio a aquellos estudiantes que se ausenten por un viaje familiar o personal.

b) Entrega de las calificaciones y corrección en clases del instrumento de evaluación a los/las estudiantes.

Por una parte, el colegio considera el documento de la prueba como un instrumento para el aprendizaje permanente que permite observar y analizar con el/la estudiante errores y dificultades. La prueba escrita corregida le permite al estudiante hacer la metacognición para avanzar en un proceso de aprendizaje ascendente y aprender de sus errores. Puede utilizar este instrumento como herramienta de estudio y de toma de conciencia de las estrategias utilizadas para mejorar o mantener la planificación y la profundización del estudio. Por otra parte, la entrega de una prueba escrita permite un diálogo y una colaboración para con los apoyos externos.

Respecto de las pruebas coeficiente 2 (sólo aplicables en las asignaturas de Lenguaje y Matemática desde 7° Básico a 4° Medio), quedarán archivadas en el colegio, se corrigen en clase y se entrega una copia cuando el estudiante y/ o su apoderado/a lo requiera.

Es una obligación pedagógica corregir las pruebas en clase, de modo que los/las estudiantes puedan aprender de sus errores y que los/las profesores puedan aprovechar esta instancia para responder a dudas y/o reforzar aspectos relevantes.

De 7° Básico a 4° Medio las instancias de repechajes o de modificaciones en las correcciones de las pruebas deben ser compartidas con el Departamento correspondiente, a fin de llegar a consensos y homogeneizar las prácticas educativas que aportan beneficios en la adquisición del conocimiento y trabajar las habilidades específicas a cada asignatura.

De 7° Básico a 4° Medio, con el fin de regularizar la medición de logros acorde a las notas, proceso que se vio afectado en la evaluación en pandemia, a partir de este año no se otorgará a los/as estudiantes el beneficio de la repetición de la mejor nota de una prueba escrita.

## **8. PRUEBAS RECUPERATIVAS DESDE 7° BÁSICO A 4° MEDIO:**

a) Organización de las pruebas recuperativas: la organización de la aplicación de pruebas recuperativas estará a cargo de Secretaría de Estudios. Los estudiantes ausentes en días de pruebas calendarizadas deberán rendir las pruebas recuperativas (dentro de la semana) los días miércoles y jueves de 16:00 a 17:20 horas en la sala de 4° Medio A.

No se aceptarán solicitudes de horarios especiales de parte de estudiantes, apoderados ni profesores, salvo calendarios especiales indicados y autorizados por la Dirección.

Es responsabilidad del estudiante que se ausentó a una prueba calendarizada, el primer día de su regreso a clases, dirigirse a Secretaría de Estudios para calendarizar la prueba por recuperar.

La inasistencia de los estudiantes a programar sus pruebas recuperativas y aquellos que no rindan las pruebas en la primera fecha programada (sin justificación del/la apoderado/a) será informado a su jefatura para que se ejerza la orientación correspondiente. Se podrá programar una segunda fecha con información al/la apoderado/a y del/la profesor/a jefe.

Si nuevamente el/a estudiante no se presenta (sin justificación del/a apoderado/a) deberá rendir la prueba en una tercera oportunidad durante la primera semana de vacaciones de invierno, por faltas en el primer semestre, o durante la primera semana después de terminado el periodo de clases lectivas en diciembre, por faltas del 2º semestre. Este hecho se registrará en la hoja de vida como falta grave.

Para recuperar pruebas por ausencias numerosas de un mismo curso o nivel, se programará, con la presencia de todos los ausentes, en una misma oportunidad, dentro del horario establecido para rendirlas.

En el caso de continuar las dificultades para evaluar los contenidos y habilidades solicitadas en dicho instrumento de evaluación recuperativo, por la reiterada no presentación del/la estudiante a rendirlo sin ningún justificativo, se podrá calificar con la nota mínima, siempre y cuando el/la estudiante exprese la voluntad de no cumplir con este requisito. Esto será informado al apoderado. La jefatura de curso, junto con el equipo de coordinación del nivel, agotará todas las instancias de incentivo a cumplir con las evaluaciones antes de aplicar esta sanción.

#### b) Calendario especial:

Se realizará un calendario especial para estudiantes que, por diferentes motivos, tengan una ausencia prolongada en el periodo de un semestre, lo mismo que para aquellos estudiantes que informan con anticipación ausencias a pruebas y reciben el permiso de Dirección.

En Básica, el calendario de pruebas recuperativas se planifica en conjunto con el profesor jefe y el profesor/a de asignatura para luego ser informado por el profesor/a jefe a la familia.

Desde 7° Básico a 4° Medio, el calendario especial se planifica con el Secretario de Estudios y el/la estudiante. Luego, el Secretario informa a la Coordinación del plan para recuperar lo que el/la alumno/a debe. Asimismo, el secretario comunica al apoderado la planificación realizada, de modo de establecer un compromiso. En estos casos es posible calendarizar pruebas en días y horarios diferentes al de las pruebas recuperativas. Cualquier calendario especial es establecido en conjunto con la Dirección Académica de cada uno de los ciclos.

## **10. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, FLEXIBILIDAD ACADÉMICA, MEDIACIÓN Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA: (DECRETO N° 170/2010)**

El colegio accede a que un/a estudiante obtenga una evaluación diferenciada en la asignatura que corresponda (cualquier asignatura), atendiendo necesidades de apoyo relacionadas con el acceso y la progresión individual de los objetivos de aprendizaje, acordados en un Plan de Apoyo Individual (PAI), que podría o no contemplar adecuaciones significativas a objetivos de aprendizaje, lo que se encuentra definido en un Plan de adecuación curricular individual (PACI) respetando para ellos las orientaciones generales del Ministerio de Educación, así como las orientaciones técnicas contempladas en el decreto N° 83.

### a) Definiciones conceptuales:

Evaluación Diferenciada: se entiende por Evaluación Diferenciada al procedimiento pedagógico que le permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos/as estudiantes que, por diferentes necesidades educativas, están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría. Este procedimiento de evaluación se diferencia de los aplicados a la mayoría de los/las estudiantes.

Adecuaciones de acceso: se entiende por adecuaciones de acceso el conjunto de estrategias que buscan reducir o eliminar las barreras que impiden la participación, acceso a la información, expresión y comunicación, favoreciendo el aprendizaje en igualdad de condiciones para la diversidad de estudiantes presentes en el aula.

Adecuaciones significativas: se entiende por adecuaciones significativas aquellas que atañen a los objetivos de aprendizaje, siendo ajustados en función de las necesidades específicas de los estudiantes en relación con los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso al cual pertenece.

### b) Pasos a seguir con relación a las solicitudes de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE):

La evaluación diferenciada debe ser solicitada por los/las apoderados a la Dirección del colegio debidamente respaldado por un certificado médico pertinente (neurológico, psiquiátrico, psicológico, psicoeducativo y/o psicopedagógico). Esta solicitud será evaluada por el profesor/a de asignatura, el equipo de Coordinación y la Dirección Académica de ambos ciclos. De ser acogida, se solicitará al Departamento de la asignatura correspondiente elaborar el plan de las adecuaciones curriculares en conjunto con la educadora diferencial (ya que impactan a los objetivos de aprendizaje) y determinar la necesidad de un apoyo profesional externo.

Asimismo, podría suceder que los profesionales externos también deriven a evaluación médica. Por ejemplo, la psicopedagoga de un estudiante puede derivar a un neurólogo si existe un descenso significativo en la evaluación de atención y memoria.

La Dirección académica de cada ciclo comunicará los procedimientos a seguir a los/as profesores/as implicados/as y se encargarán, ya se vía profesor/a jefe y/o más miembros de la Coordinación, de sostener el diálogo y la comunicación de dichas medidas con la familia, requiriéndose en algunos casos la firma de compromisos y/o apoyos externos que nos permitan trabajar en conjunto, lo que quedará registrado en el expediente del estudiante.

Inspectoría, el profesor jefe u otro que reciba cualquier demanda relacionada con lo académico, debe llevar la solicitud a las Coordinaciones oportunamente, estamento que se encargará de analizar, consultar con los equipos correspondientes e informar sobre las distintas situaciones de nuestros/as estudiantes.

El/la estudiante con actividades extraprogramáticas que solicita al colegio una excepción de tipo académica, deberá respaldar tal solicitud con un certificado de sus horarios y asistencia del establecimiento en cuestión. En función de factores generales de su desempeño escolar y académico, la Dirección del colegio podrá deliberar sobre estas situaciones especiales.

### c) Apoyos internos y externos:

Según la evaluación del/la profesor/a de asignatura, el equipo de Coordinación y la Dirección Académica de ambos ciclos, se podrá determinar dos tipos de apoyos para los/las estudiantes que lo necesiten:

1. Acompañamiento interno: el colegio dispondrá de un profesional del área (psicopedagoga y/o educadora diferencial) para que el/la estudiante pueda lograr sistematizar procesos de organización: planificar, monitorear y evaluar sus estrategias de trabajo escolar.

2. Acompañamiento externo: el colegio sugerirá al apoderado/a un acompañamiento externo con profesor/a particular, de la asignatura en la que el/la estudiante debe nivelar sus aprendizajes y alcanzar los logros de los objetivos de aprendizaje de la asignatura. Asimismo, en el caso de estudiantes que presentan necesidades especiales, se contemplarán sugerencias de apoyo profesional de acuerdo a lo que establece el decreto 170, equipo que estará fuertemente vinculado con los/as profesionales del departamento de orientación del establecimiento, ya sea para acordar directrices de trabajo colaborativo, como para hacer un seguimiento efectivo de la evolución de nuestros estudiantes.

En el caso que el/la apoderado/a no esté de acuerdo y/o rechace estos apoyos deberá asumir la responsabilidad que conlleva esta decisión, lo cual quedará registrado en la ficha de entrevista del/a apoderado/a.

## **11. PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR: PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS:**

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará sólo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado/a de un/a estudiante del colegio y se regirá por los procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.



En el caso que el/ apoderado solicite un cierre anticipado del año escolar de un/a estudiante, esta solicitud debe ser dirigida a la Dirección del colegio y presentada por escrito. Esta petición formal debe presentarse con copia a la Coordinación que corresponda y a el/la profesor/a jefe del/la estudiante, de manera que estos estamentos estén informados de la petición de “cierre anticipado del año escolar”.

La solicitud se puede fundar en dos razones:

a) Por problemas de salud que imposibiliten al/la alumno/a a asistir a clases: si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente de alto riesgo u otras razones médicas debidamente acreditadas, el/la estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado/a de asistir al colegio y proseguir con sus estudios, el/la apoderado/a, en representación del/la estudiante, deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad, adjuntando la documentación pertinente, protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al/la estudiante. Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes deben indicar explícitamente que el/la estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.

Una vez recibida la solicitud de cierre anticipado del año escolar, el caso será revisado en conjunto por la Dirección, Coordinación y el/la profesor/a jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a la solicitud correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales.

Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán haber rendido a lo menos un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y, por ende, con el promedio semestral en todas las asignaturas, toda vez que independientemente de la solicitud y por sobre la misma para ser promovido deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.

La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar es de carácter facultativo, por lo que, en primera instancia, podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada al padre, la madre y/o apoderados/as del/la estudiante a través de una resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles después de recibida la solicitud.

Los apoderados podrán apelar a la resolución interna emitida por la Dirección en un plazo no mayor a 5 días hábiles y la Dirección del colegio podrá solicitar nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.

De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición de “alumno oyente”, por lo que, el/la estudiante para el/la cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al colegio y no realizará actividad alguna de la rutina escolar (trabajos, ensayos PASE, conectarse a clases streaming, etc.).

Los/as estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre obtenidas a la fecha, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el/la estudiante mantiene la condición de alumno/a regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.

Si el/la estudiante con cierre de año anticipado pertenece a 4° Medio y desea participar de una de las actividades formales de finalización de año (Graduación u otros actos y actividades de cierre), el apoderado deberá presentar una solicitud a la Dirección del colegio acompañada con certificados de los especialistas tratantes que consideren favorable para su salud dicha participación. Si esta solicitud es aceptada, la Dirección pondrá las condiciones de esta asistencia.

b) Por intercambio estudiantil al extranjero: el colegio considera que el intercambio estudiantil al extranjero debe considerar las siguientes condiciones:

- Favorecer experiencias que se realicen en 2° y/o 3° Medio, para lo que deben postular 1 año antes, es decir, en el segundo semestre de 1° o 2° Medio.
- Asimismo, se sugiere que los/as alumnos/as de 3° Medio salgan sólo un semestre y vuelvan a hacer el 4° Medio completo.
- No se sugiere salida a intercambio en 3° Medio por un año, ya que los/as alumnos/as llegan desfasados/as al último semestre de 4° Medio (que son sólo 3 meses de clases) y se les dificulta mucho ponerse al día.
- Asistencia regular a clases hasta una semana antes de la partida.
- Rendir las pruebas en ese periodo, incorporando sus notas en el primer semestre.
- Es responsabilidad del/la alumno/a y su familia ponerse al día y nivelarse (compromiso) en los aprendizajes trabajados en el colegio durante el periodo de intercambio.
- Es responsabilidad de la familia matricular al/la alumno/a para el año siguiente.
- La decisión de participar de intercambio es de la familia, que asume toda la responsabilidad que conlleva una experiencia de este tipo.

**Para solicitar el cierre del año escolar anticipado por intercambio escolar, el/la apoderado/a del/la estudiante que viajen al extranjero deberán solicitar:**

- Entrevista con el profesor jefe presentando los antecedentes y características del programa al que postula el/a alumno/a.
- Enviar una carta dirigida a la Dirección del colegio solicitando las facilidades que otorga el establecimiento para el/la alumno/a que accede a este intercambio estudiantil.

## **12. DE LA COMUNICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:**

Con los/as profesores/as: el “Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción” será enviado a los/as profesores/as el lunes 21 de marzo. Este documento será reforzado en los distintos Consejos de profesores del primer semestre y/o consultas con las Direcciones Académicas.

Con los/as estudiantes:

**En el ciclo de Básica:** los/as profesores jefes informan los aspectos principales del Reglamento de Evaluación en los Consejos de Curso considerando la etapa de desarrollo de cada uno de sus cursos. En el ciclo de 1° y 2° Básico, el énfasis general tiene relación con un proceso de enseñanza y aprendizaje en el cual las evaluaciones están insertas dentro de éste. A partir de 3° a 6° Básico, los/as estudiantes perciben de manera distinta las evaluaciones, por lo que los/as profesores/as jefes pueden abordar junto a sus cursos aspectos generales del reglamento que les compete.

**Desde 7° Básico a 4° Medio:** los/as profesores jefes informan los aspectos principales del Reglamento de Evaluación en los Consejos de Curso a partir del lunes 28 de marzo sobre la base del documento PPT destinado a estudiantes. Este documento será subido a la plataforma Classroom de Consejo de Curso de cada curso de manera que esté a disposición de cada estudiante.

Lo más importante es verificar la comprensión de todos los aspectos del reglamento por parte de cada estudiante, sobre todo de los cambios respecto del año 2021. Los profesores de asignaturas, por su parte, deben conocer a cabalidad el documento para poder reafirmar estos lineamientos del Reglamento 2022 en sus clases.

Con los/as apoderados/as:

Dirección publicará en la página web del colegio el “Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción” para este año 2022.

La Dirección

Santiago, 23 de marzo de 2022.