



# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2025

## COLEGIO CARLOMAGNO DE QUILPUÉ RBD 14771-0

### ÍNDICE:

#### TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES DE ESTE REGLAMENTO

- 1.1) SOBRE LA ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO
- 1.2) SOBRE LA SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN
- 1.3) PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES Y/O TOMA DE DECISIONES
- 1.4) PERÍODO LECTIVO - FECHAS Y ACTIVIDADES SEGÚN CALENDARIO ESCOLAR ANUAL MINISTERIAL
- 1.5) DEFINICIONES INICIALES

#### TÍTULO 2: DISPOSICIONES PARA EL ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN

- 2.1) EVALUACIÓN FORMATIVA
  - 2.1.1) ESTRATEGIAS PRÁCTICAS DE CÓMO SE DESARROLLARÁ LA EVALUACIÓN FORMATIVA EN EL AULA
  - 2.1.2.) ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA PARA LOS ESTUDIANTES
  - 2.1.3.) ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA DESDE EL ROL DOCENTE:
  - 2.1.4.) ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA DESDE EL ROL DE LOS DIRECTIVOS
  - 2.1.5.) EVALUACIÓN FORMATIVA Y LAS TAREAS
- 2.2.) EVALUACIÓN SUMATIVA
  - 2.2.1) DECISIONES SOBRE SOBRE LAS EVALUACIONES Y PONDERACIONES
  - 2.2.2.) CRITERIOS A CONSIDERAR PARA ADJUDICAR LA PONDERACIÓN A CADA UNIDAD DE APRENDIZAJE Y A CADA EVALUACIÓN SUMATIVA
  - 2.2.3.) CRITERIOS BÁSICOS A CONSIDERAR PARA DETERMINAR LA CANTIDAD DE CALIFICACIONES POR UNIDAD /TRIMESTRE
  - 2.2.4) RESGUARDO DE LA A COHERENCIA ENTRE LA CALIFICACIÓN ANUAL DE UNA ASIGNATURA CON LA PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA
  - 2.2.5) TABLAS DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN
  - 2.2.6) ESCALA APRECIACIÓN COMPROMISO ESCOLAR
  - 2.2.7.) PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS A UTILIZAR PARA EVALUAR SUMATIVAMENTE:
  - 2.2.8.) DE LAS PRUEBAS FINALES POR ASIGNATURA
  - 2.2.9.) DE LA INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS SOBRE LAS CALIFICACIONES Y PONDERACIONES
  - 2.2.10.) DE LA MODIFICACIÓN DE LA CANTIDAD DE EVALUACIONES Y/O PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS



2.2.11.) MEDIO DE INFORMACIÓN DEL CAMBIO EN LA CANTIDAD DE EVALUACIONES Y/O LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

2.3.) COMUNICACIÓN DE LAS FORMAS Y LOS CRITERIOS DE LAS EVALUACIONES FORMATIVAS Y SUMATIVAS A LOS ESTUDIANTES, PADRES Y APODERADOS/AS, INCLUYENDO PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y RECURRENCIAS

2.3.1.) COMUNICACIÓN EVALUACIÓN SUMATIVA

2.3.2.) COMUNICACIÓN EVALUACIÓN FORMATIVA:

2.3.3.) ESTRATEGIAS PARA QUE LOS ESTUDIANTES COMPRENDAN LOS CRITERIOS CON QUE SERÁN EVALUADOS

2.4.) REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS EVALUATIVAS SUMATIVAS

2.4.1.) REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS EVALUATIVAS SUMATIVAS

2.4.2.) PROCEDIMIENTO BÁSICOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS EVALUATIVAS SUMATIVAS

2.5.) EXIMICIÓN DE ASIGNATURA

2.6.) EVALUACIÓN DIFERENCIADA

2.6.1.) TIPOS DE ADECUACIONES

2.6.2.) TIPOS DE NECESIDADES EDUCATIVAS

2.6.3.) PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DIFERENCIADA

2.6.4.) PROCEDIMIENTOS DOCENTES PARA EVALUAR DIFERENCIADAMENTE

2.6.5.) PROCEDIMIENTO SI SE DETECTAN ESTUDIANTES CON NEE DESDE EL MES DE ABRIL EN ADELANTE

2.7.) DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

2.7.1.) LINEAMIENTOS PARA DIVERSIFICAR LA EVALUACIÓN

2.8.) INFORME A LOS PADRES DE LOS PROGRESOS Y RESULTADOS DE SUS HIJOS (AS)

2.9.) PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

2.10.) PLAGIO O COPIA

2.10.1.) PROTOCOLO EN CASO DE COPIA

2.10.2.) PROTOCOLO EN CASO DE PLAGIO

2.11.) ESPACIOS Y FECHAS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA ENTRE DOCENTES Y PROFESIONALES VINCULADOS A LOS PROCESOS EDUCATIVOS:



### TÍTULO 3: SOBRE LAS CALIFICACIONES

3.1.) PROPÓSITO

3.2.) ESCALA NUMÉRICA

3.3.) REGISTRO Y ACCESO A LAS CALIFICACIONES

3.4.) ASIGNATURAS QUE NO INFLUYEN EN LA PROMOCIÓN

3.5.) PORCENTAJE DE EXIGENCIA MÍNIMO PARA APROBAR UNA EVALUACIÓN

3.6.) VALOR DE CADA UNA DE LAS ASIGNATURAS EN EL PROMEDIO FINAL

3.7.) CÁLCULO CALIFICACIÓN ANUAL DE CIENCIAS NATURALES DE 1° Y 2° MEDIO

3.8.) CALIFICACIÓN DE LOS TALLERES INSERTOS EN LAS HORAS DEL PLAN DE ESTUDIO

3.9.) PLAZOS DE ENTREGA DE TRABAJOS DE ARTES VISUALES, TECNOLOGÍA Y DE OTRAS ASIGNATURAS

3.10.) PLAZO DE ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE UNA EVALUACIÓN

3.11.) PLAZO PARA QUE LOS ESTUDIANTES REALICEN CONSULTAS SOBRE LA CORRECCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

### TÍTULO 4: DE LA PROMOCIÓN

4.1.) REQUISITOS DE PROMOCIÓN

4.2.) DE LA REPITENCIA

4.3.) EVIDENCIAS QUE SE CONSIDERARÁN PARA EL SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES CON RIESGO DE REPITENCIA

4.4.) ESTRATEGIAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO POR BAJO RENDIMIENTO Y/O ASISTENCIA

4.5.) CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y SOCIOEMOCIONALES PARA DEFINIR LA REPITENCIA POR BAJO RENDIMIENTO



4.5.1.) PROTOCOLO DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE POSIBLE REPITENCIA (CONSEJO DELIBERATIVO)

4.5.2.) CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y SOCIOEMOCIONALES PARA DEFINIR LA REPITENCIA POR BAJO RENDIMIENTO Y FORMA DE REPORTE:

4.5.3.) PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL (MONITOREO ESTUDIANTE REPITIENTE O NO) PARA EL AÑO SIGUIENTE

4.6.) PROTOCOLO DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE POSIBLE REPITENCIA POR PORCENTAJES DE ASISTENCIA INFERIORES AL 85%

4.7.) DERECHO A LA REPITENCIA EN EL COLEGIO

4.8.) PORCENTAJE DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

#### TÍTULO 5: SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

5.1.) SITUACIONES ESPECIALES

5.2.) PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES

5.3.) ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR

#### TÍTULO 6: SOBRE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR

#### TÍTULO 7: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

7.1.) DE LAS EVALUACIONES, EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y DIVERSIFICACIÓN

7.2.) DEL REPORTE DE DESEMPEÑO

7.3.) DE LA PROMOCIÓN

#### TÍTULO 8: SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO



## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2025

COLEGIO CARLOMAGNO DE QUILPUÉ RBD 14771-0

### INTRODUCCIÓN

El Colegio Carlomagno de Quilpué, ubicado en calle Esmeralda 750, Quilpué, es una dependencia particular que imparte los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media según resolución N° 1589 del 06/2003.

La evaluación, calificación y promoción de los estudiantes del Colegio Carlomagno de Quilpué se regirá por las disposiciones establecidas en el Decreto 67/2018 para los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media. Se han incorporado a este texto otras fuentes como:

- Decreto N°170/2009 (Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial)
- Decreto 83/2015 (Diversificación de la enseñanza)
- Decreto 67/2028 (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)
- Abordaje del ausentismo crónico, Teoría y estrategias para su disminución (Dirección General de Educación DGE, 2020)
- Propuestas mesa técnica para la prevención de la deserción escolar (Dirección General de Educación DGE, Julio 2020)
- Juntos Chile se recupera y aprende, 20 propuestas para el contexto educacional postpandemia 2022 – 2026 (Mineduc, 2021)
- Actualización de la Priorización Curricular Para la Reactivación Integral de Aprendizaje 2023 – 2025 (UCE, Mineduc, 2022)
- la Ley 21.545 del 2023 (Promoción de la Inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y Educación)
- la Resolución Exenta N°0586 del 27/12/2023 (Instrucciones referidas a la promoción, inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno Espectro Autista)
- Evaluación Formativa en el aula, Orientaciones para directivos, Gestionando y acompañando el fortalecimiento de la evaluación formativa en las salas de clases, Mineduc.
- Evaluación Formativa en el aula, Orientaciones para docentes, Integrando el uso pedagógico de la evaluación en la enseñanza, Mineduc.

Se usará el término «estudiante» indistintamente para alumnos o alumnas; lo mismo para el término «docente», que incluirá a profesores y profesoras. El término «apoderado» se referirá a los apoderados, las apoderadas y tutores.



## TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES DE ESTE REGLAMENTO

### 1.1) SOBRE LA ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento entra en vigencia a partir del año escolar 2025. Este reglamento será modificado una vez al año (durante el 3er trimestre) con la participación del Consejo de Profesores para tomar las decisiones pedagógicas pertinentes conforme al contexto de nuestro colegio quedando todas las modificaciones en el acta respectiva que servirá de base para concretar las modificaciones consensuadas. El proceso será liderado por el Equipo Directivo y Técnico-pedagógico.

### 1.2) SOBRE LA SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

En cuanto a la socialización y difusión, este reglamento será comunicado oportunamente a la comunidad al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar en el momento de la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita (vía correo institucional) o por su publicación en la página web del establecimiento educacional. El Reglamento será cargado al Sistema de Información General de Estudiantes - SIGE - o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

### 1.3) PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES Y/O TOMA DE DECISIONES

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas en el reglamento y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente

### 1.4) PERÍODO LECTIVO - FECHAS Y ACTIVIDADES SEGÚN CALENDARIO ESCOLAR ANUAL MINISTERIAL

El año escolar en el colegio Carlomagno tendrá periodos escolares trimestrales.

Se tomarán en cuenta para la puesta en práctica de este reglamento los períodos de receso del ciclo escolar, como inicio y término de clases, vacaciones, actividades evaluativas nacionales e internacionales, jornadas extras y otros, según lo establecido en lo fijado en el calendario escolar regional ministerial anual.

### 1.5) DEFINICIONES INICIALES

Para efectos de este reglamento, entenderemos por:

**a) Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

**b) Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los 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) 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.



**d) 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.

**e) Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.



## TÍTULO 2: DISPOSICIONES PARA EL ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN

Se considerarán la evaluación formativa y la sumativa según su propósito o intencionalidad:

### 2.1) EVALUACIÓN FORMATIVA

La evaluación cumple principalmente un propósito formativo en la medida en que se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de sus desempeños se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. De esta manera se promueve la reflexión de docentes y estudiantes y se fomenta la autonomía de estos últimos en la toma de decisiones para continuar aprendiendo. Las evaluaciones de este tipo por lo general no se califican, para evitar que la atención se centre más en la calificación que en el aprendizaje y en cómo seguir avanzando.

La evaluación formativa comprende los siguientes ámbitos:

- El desarrollo de los objetivos de aprendizaje
- El proceso de enseñanza
- Las actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar para así ajustar los procesos de enseñanza
- Resguardo de espacios para la retroalimentación previa a la evaluación sumativa.

#### 2.1.1) ESTRATEGIAS PRÁCTICAS DE CÓMO SE DESARROLLARÁ LA EVALUACIÓN FORMATIVA EN EL AULA

**A.- Aplicar Evaluación Diagnóstica:** ésta puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes –obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.

**B.- Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios de logro .** Algunas técnicas para ayudar a las y los estudiantes a comprender los objetivos de aprendizaje y los criterios de logro:

**Haciendo preguntas o parafraseando:** Es posible compartir los objetivos de aprendizaje y los criterios de logro planteando preguntas sobre algunas palabras clave que contengan, o pidiendo a los y las estudiantes que los expliquen con sus propias palabras.

**Usando ejemplos o modelos de distintos niveles de logro:** Una buena forma de ayudar a las y los estudiantes a comprender concretamente cómo se verán sus nuevos aprendizajes es compartir con ellas y ellos buenos trabajos de estudiantes de otros años (anónimamente) y analizar en conjunto qué es lo que los hace buenos.

**Creando y usando rúbricas:** Las rúbricas describen los niveles de desempeño de lo que hace el o la estudiante, por lo que son especialmente útiles para hacer evaluación formativa al permitirles a las y los estudiantes comprender el logro que se espera y asociar su propio desempeño, es decir, lo que dicen, escriben, hacen o crean, con las descripciones de cada nivel. En otras palabras, hacen visibles para ellos y ellas los diferentes niveles en que van logrando un aprendizaje, y facilitan la autoevaluación y retroalimentación respecto de qué deben seguir mejorando.



Para este fin se puede:

- Pedir a los y las estudiantes que planteen preguntas clarificadoras a la rúbrica y que luego las respondan con un compañero, compañera o en grupo; y/o que propongan ajustes a la rúbrica.
- Solicitar a las y los estudiantes que asocien ejemplos con los niveles de desempeño de la rúbrica.
- Explorar y trabajar un criterio de la rúbrica a la vez, analizando cómo se ve en distintos ejemplos.

**C.- Diseñar y realizar actividades que permitan evidenciar el aprendizaje.**

### Actividades de explicación y de representación

Corresponden a actividades en las que los estudiantes puedan explicar o fundamentar con palabras propias, producir textos o representar por medio de gráficos, dibujos o una selección de imágenes lo que facilitará tener un acercamiento a lo que cada estudiante está pensando y comprendiendo.

### Observar y escuchar a los y las estudiantes mientras participan en las actividades

Observar y escuchar sus conversaciones en clase, sus preguntas, su lenguaje no verbal, brindará información sobre sus reflexiones y comprensiones, ayudando a docentes y estudiantes a decidir cómo seguir avanzando. Estar atento a lo que los y las estudiantes hacen y dicen durante la clase permitirá recoger evidencia más informal del aprendizaje que puede ser muy valiosa para ajustar o redirigir el proceso de enseñanza-aprendizaje planificado.

### Plantear preguntas

Una forma de generar información sobre los aprendizajes de los y las estudiantes y a la vez hacer que profundicen su reflexión es usar preguntas que gatillen respuestas diversas.

A continuación, se brindan algunos ejemplos de estructuras para construir buenas preguntas (subrayadas):

- ¿Por qué las cebollas en escabeche son un ejemplo de un fenómeno químico?
- ¿Por qué el paisaje puede entenderse como una construcción sociocultural?
- ¿Por qué un acordeón es un instrumento de viento y no de percusión?
- ¿Por qué hay más mujeres que hombres desempeñándose en Enfermería?
- ¿De qué manera un árbol se podría parecer a una mesa?

A continuación, se plantean algunas técnicas que pueden utilizarse para trabajar con preguntas en el aula:

- **Respuestas elegidas al azar**

Esta técnica consiste en que la o el docente plantea una pregunta, da un tiempo para pensar y luego escoge a cualquier estudiante al azar para que responda (por ejemplo, pueden escribirse todos los nombres de los y las estudiantes en papeles y ponerlos en una caja de la cual se extraen).



- **Participación simultánea**

Muchas veces resulta de utilidad conocer simultáneamente la respuesta de todos los y todas las estudiantes. Para ello se pueden utilizar diversas técnicas. Por ejemplo, se les puede plantear una pregunta junto con su respuesta, y pedirles que indiquen con su pulgar hacia arriba o hacia abajo si la consideran correcta o no; o bien se pueden hacer preguntas de respuesta abierta breve que los y las estudiantes respondan en letra grande en una hoja en blanco o en una pizarra pequeña, de modo que el o la docente pueda pedir luego que levanten para poder verlas todas al mismo tiempo; o bien, presentar una pregunta con un máximo de cinco opciones de respuesta en la pizarra y pedir a todos y todas que indiquen con sus dedos o con una tarjeta de respuesta cuál consideran correcta.

- **Pienso-Converso-Compartimos**

Consiste en plantear una pregunta invitando a los y las estudiantes a pensar y compartir sus respuestas con un compañero, compañera o en grupos antes de presentarlas en público. Durante la discusión, el o la docente les ayuda a mantenerse enfocados en aquello que se está preguntando, a que amplíen sus perspectivas y consideren los distintos puntos de vista que se plantean, a desafiar errores de comprensión e imprecisiones, entre otros.

- **Tickets de salida o de entrada**

Esta técnica consiste en formular una pregunta o un problema cuya respuesta –idealmente breve– muestra el nivel de logro de un aprendizaje central que se ha trabajado. Se puede plantear y responder justo antes de salir de la clase, para que luego de ello el o la docente pueda en pocos minutos leer las distintas respuestas y concluir rápidamente respecto de distintos tipos de comprensiones o logros.

Otra posibilidad es plantear y responder estas preguntas o problemas al entrar a una clase, y analizarlas tomando decisiones inmediatas sobre cómo ajustar esa misma clase a lo que las y los estudiantes necesitan para seguir aprendiendo.

**D.- Realizar actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase.**

**E.- Retroalimentar efectiva y oportunamente.**

Algunas características de una retroalimentación formativa efectiva son:

- Entregarla de forma oportuna cuando los estudiantes aún están trabajando en el aprendizaje que se va a retroalimentar y cuando todavía tienen tiempo para redirigir sus acciones.
- Explicitar lo que está logrado y lo que se puede mejorar
- Variar las formas de retroalimentar, por ejemplo, de manera oral, por escrito o a través de una demostración.
- Entregar una cantidad de información que sea manejable por los y las estudiantes, según su nivel de aprendizaje actual.
- Ser claros, expresarse en palabras que el o la estudiante entienda, del modo más breve posible y sin perder precisión.
- Acompañar la información con espacios para la acción, es decir, generar instancias de apoyo a los y las estudiantes luego de entregar la información para resguardar que efectivamente se use para aprender.
- Puede ser entregada de manera individual o al grupo.
- Puede provenir de diversas fuentes, es decir, ser entregada por el o la docente, por un par o bien ser obtenida por la o el propio estudiante.
- Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas.



## F.- Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación.

La autoevaluación y la coevaluación sirven para que los alumnos evalúen sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizajes tomando como base los objetivos actitudinales propuestos tanto en el PEI del colegio como en los respectivos programas de estudio.

La siguiente estrategia fomenta la capacidad de las y los propios estudiantes de evaluarse a sí mismos y a sus pares de manera autónoma, precisa, respetuosa y útil, permitiéndoles comprender dónde están y cómo progresar. La autoevaluación y la coevaluación suceden cuando son las y los propios estudiantes quienes evalúan sus aprendizajes al mirar sus desempeños, o los de un par, a la luz de los criterios de logro, identificando fortalezas y aspectos por mejorar junto con cómo avanzar en su propio desempeño, potenciando el proceso regulador de la metacognición.

De manera similar a la retroalimentación, la auto- y coevaluación requieren desarrollar la capacidad de observar y describir los desempeños como evidencia de aprendizaje para luego formular una interpretación o un juicio evaluativo propiamente tal:

- Centrándose en hacer descripciones sobre cómo es el desempeño que observan, en lugar de indicar solamente si está bien o mal.
- Expresar claramente las descripciones refiriéndose a aspectos relevantes del desempeño, contrastándolo con los criterios de logro y permitiendo a cada estudiante emitir un juicio acerca del desempeño en función de dichos criterios.

A continuación, se mencionan algunas técnicas para desarrollar la autoevaluación y la coevaluación:

- **Nos destacamos**

Un o una estudiante puede autoevaluar su trabajo usando un destacador para marcar en qué nivel de la rúbrica cree que se encuentra; luego, un par puede coevaluarlo marcando en la misma rúbrica su apreciación sobre dicho trabajo.

- **Señales de aprendizaje**

Tarjetas o papeles con los signos “pare”, “pausa” y “siga” pueden ser útiles para que las y los estudiantes comuniquen a su profesora o profesor cuánto sienten que están comprendiendo, de modo que el o la docente pueda así tomar decisiones inmediatas con esa información para ajustar y/o modificar el desarrollo de la clase. También puede utilizarse otro tipo de simbología como caras (feliz, regular y triste) y colores (rojo, amarillo y verde).

- **Reflexiones de cierre metacognitivas**

Luego de terminar una actividad, se pueden hacer preguntas a los y las estudiantes para que reflexionen sobre sus procesos de aprendizaje. Estas pueden ser, por ejemplo, preguntas: ¿qué fue lo que más me costó aprender?, ¿por qué?; ¿qué fue lo que me resultó más fácil de aprender?, ¿por qué?; ¿cuánto tiempo necesité para hacer esta actividad?; ¿qué hice cuando tuve alguna duda?, ¿pedí ayuda?, ¿a quién?; ¿me organicé de alguna manera para trabajar en la actividad?, ¿haría algo distinto la próxima vez que tuviera que hacer algo similar?, ¿qué necesito hacer mejor?, ¿qué me ayudaría a hacer eso mejor?; ¿qué metas me gustaría proponerme para seguir aprendiendo de mejor manera?; etc.



### 2.1.2.) ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA PARA LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes pueden ayudar y fortalecer la evaluación formativa. Para este fin:

- Permitirles liderar la evaluación formativa de manera dirigida.
- Darles la oportunidad de elegir entre distintas opciones de evaluación lo que les permitirá tener evaluaciones más ajustadas a sus características y les dará mayor sentido de agencia y autonomía en sus procesos de aprendizaje y evaluación.
- Insistirles en que su opinión sobre los procesos pedagógicos es importante y persistir en el tiempo en este punto.

### 2.1.3.) ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA DESDE EL ROL DOCENTE:

- **Como investigador del aprendizaje y de la enseñanza:** buscando constantemente evidencia tanto del aprendizaje de sus estudiantes como del impacto de sus propias prácticas en los procesos y logros de aprendizaje.
- **Como retroalimentador del aprendizaje y de la enseñanza:** trasladando el foco desde lo que el o la docente dice y hace, a lo que los y las estudiantes están diciendo y haciendo y lo que necesitan para seguir aprendiendo.
- **Como promotor de la reflexión, el involucramiento y la colaboración:** Involucrando, haciendo participe y protagonista, y convirtiendo en un “legítimo otro” a la o al estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se trata, así, de un estudiante activo, involucrado en el proceso de enseñanza, que reflexiona sobre su proceso y piensa cómo aprende y cómo puede hacerlo mejor. Para esto las estrategias de evaluación formativa deben ser llevadas a cabo en un ambiente de confianza, respeto y colaboración.
- **Como promotor de la autonomía y la motivación por aprender:** promoviendo que los estudiantes aprenden más, aprendan mejor y que desarrollen como aprendices autoconscientes que pueden distinguir exactamente lo que hicieron para llegar donde están.

### 2.1.4.) ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA DESDE EL ROL DE LOS DIRECTIVOS

Algunas de los roles más importantes de los directivos para el fortalecimiento de la evaluación formativa son:

- **Motivar:** promover un propósito compartido, en este caso, acerca de la importancia que tiene la evaluación formativa en el mejoramiento de los aprendizajes, y cómo la labor de cada uno de los profesionales de la comunidad aporta significativamente al logro de los propósitos individuales y colectivos
- **Trazar y facilitar el camino:** Construir (o definir) formas, espacios, tiempos y recursos, y propiciar coordinaciones y rutinas que apoyen su implementación, resguardando que sea lo pedagógico lo que constituya el motor de cada cambio o iniciativa y que, por lo tanto, sea eso lo que prevalezca por sobre las funciones o tareas administrativas.
- **Conducir:** sostener los propósitos establecidos por la comunidad educativa en cada etapa de los procesos de cambio, orientando las prácticas y tomando decisiones que contribuyan a continuar en la dirección definida.
- **Acompañar:** reforzar lógicas de colaboración, retroalimentación y apoyo permanentes, generar confianza y confiar en las capacidades de cada uno de los y las participantes, y alentar en momentos de dificultades o frustraciones. Para el fortalecimiento de la evaluación formativa, resulta relevante detectar las buenas prácticas que ya se desarrollan en el establecimiento, destacarlas y socializarlas.



### 2.1.5.) EVALUACIÓN FORMATIVA Y LAS TAREAS

El colegio no promueve el envío de tareas para la casa pues el monitoreo del aprendizaje se hace, en nuestro caso, fundamentalmente en el aula con la evaluación formativa. Cada vez que sea necesario, se escribirá en el cuaderno o libro de trabajo que el estudiante no ha completado su trabajo y se solicitará que sea terminado en casa.

### 2.2.) EVALUACIÓN SUMATIVA

La evaluación sumativa tiene el propósito de informar el nivel de logro de determinados objetivos de aprendizajes. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándolo mediante una calificación. Las evaluaciones sumativas se realizarán al término de cada tema, unidad / trimestre / semestre / desarrollo de objetivos y habilidades específicas. La evaluación sumativa se utilizará en modalidad presencial, semipresencial y remota.

Las evaluaciones sumativas se realizarán en cada unidad / trimestre / de acuerdo a lo estipulado en las tablas de ponderación y calificación de cada asignatura del plan de estudios.

En ningún caso las evaluaciones sumativas corresponderán a una medida disciplinaria u otro criterio que no sea el pedagógico.

Los docentes de cada asignatura comunicarán a los estudiantes, padres y apoderados las ponderaciones asignadas a las evaluaciones sumativas del año lectivo, como así también los criterios con los que serán evaluados. Todo lo anterior vía correo institucional de los estudiantes.

El registro de las calificaciones de las evaluaciones sumativas se realizará en forma directa en el libro de clases digital oficial, dejando registro de la fecha, contenido y ponderación de la calificación.

#### 2.2.1) DECISIONES SOBRE SOBRE LAS EVALUACIONES Y PONDERACIONES

En el mes de diciembre del año anterior o al inicio del nuevo período escolar, el consejo de profesores en pleno tomará las decisiones pedagógicas referidas a las evaluaciones y las ponderaciones. Lo anterior después de conversar y llegar a acuerdos entre la Unidad Técnico Pedagógica con los docentes y con los departamentos pedagógicos o ciclos según se estime pertinente.

Los docentes de cada asignatura, al inicio de cada módulo o temática, darán a conocer a los estudiantes las estrategias y criterios de evaluación. Se les informará de su responsabilidad en seguir el progreso de sus propios aprendizajes.

Los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el Jefe Técnico-Pedagógico, siendo informados con anticipación a los estudiantes.

#### 2.2.2.) CRITERIOS A CONSIDERAR PARA ADJUDICAR LA PONDERACIÓN A CADA UNIDAD DE APRENDIZAJE Y A CADA EVALUACIÓN SUMATIVA

a) **Relevancia.** Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes, según objetivos priorizados por el Mineduc.

b) **Integralidad.** Dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos. La integralidad será coherente a la priorización curricular del Mineduc 2023 – 2025.

c) **Temporalidad.** En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas.



**2.2.3.) CRITERIOS BÁSICOS A CONSIDERAR PARA DETERMINAR LA CANTIDAD DE CALIFICACIONES POR UNIDAD /TRIMESTRE**

- Las decisiones están en directa relación entre objetivos de aprendizaje / priorización curricular Mineduc 2023 - 2025, los procesos de enseñanza-aprendizaje y la evaluación. No hay relación entre las calificaciones y el número de horas de la asignatura en el plan de estudios.
- Se puede dejar espacio para reemplazar o agregar calificaciones si se identificara la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo siempre con sustento pedagógico y en acuerdo con el jefe técnico e informando con anticipación a los estudiantes.
- Hay que determinar qué desempeños serán los que de mejor manera mostrarán el logro de los aprendizajes.
- La calificación es una consecuencia de la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación y no antecederlo.

**2.2.4) RESGUARDO DE LA A COHERENCIA ENTRE LA CALIFICACIÓN ANUAL DE UNA ASIGNATURA CON LA PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA**

Para asegurar la coherencia entre la calificación anual y la planificación pedagógica, los docentes estructurarán el diseño de la evaluación en base a las unidades de estudio / priorización curricular 2023 – 2025 de las diferentes asignaturas. Para tal efecto se considerará el siguiente esquema:

**CRITERIOS PEDAGÓGICOS**

**DISEÑO DE EVALUACIONES Y CALIFICACIONES ANUALES AÑO .....**

ASIGNATURA: .....	
CURSO: .....	UNIDAD: .....
RELEVANCIA	
INTEGRALIDAD	
TEMPORALIDAD	



## 2.2.5) TABLAS DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN

A partir del análisis señalado en el punto anterior, cada docente construirá las tablas de ponderación y calificaciones para cada una de las asignaturas que imparte, usando los formatos a continuación:

### TABLA CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN TRIMESTRAL

TRIMESTRE 1					30%	
Nota	Porcentaje Trimestral	Grupo de Calificaciones	Objetivos de Aprendizaje	Descripción	Porcentaje Grupo	Fecha
N1	25	N1		Análisis textos literarios	20%	
		N2		Elaboración argumentos	20%	
		N3		Ensayo versión final	60%	
N2	5	N1		Compromiso escolar	100%	
TRIMESTRE 2					35%	
Nota	Porcentaje Trimestral	Grupo de Calificaciones	Objetivos de Aprendizaje	Descripción	Porcentaje Grupo	Fecha
N1	15	N1		Presentación oral	100%	
N2	15	N1		Autoevaluación	35%	
		N2		Coevaluación de presentación final	65%	
N3	5	N1		Compromiso escolar	100%	
TRIMESTRE 3					35%	
Nota	Porcentaje Trimestral	Grupo de Calificaciones	Objetivos de Aprendizaje	Descripción	Porcentaje Grupo	Fecha
N1	15	N1		Montaje: Avance de adaptación y montaje	30%	
		N2		Montaje: Puesta en escena	70%	
N2	15	N1		Debate: Elaboración argumentos	40%	
		N2		Debate: Debate	60%	
N3	5	N1		Compromiso escolar	100%	

TABLA DE



**CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN PRIORIZACIÓN CURRICULAR - FORMATO 4 UNIDADES:**

UNIDAD 1					25%	
Nota	Porcentaje Trimestral	Grupo de Calificaciones	Objetivos de Aprendizaje	Descripción	Porcentaje Grupo	Fecha
N1	15	N1		Análisis textos literarios	20%	
		N2		Elaboración argumentos	20%	
		N3		Ensayo versión final	60%	
N2	5	N1		Prueba Escrita	100%	
N3	5	N1		Compromiso escolar	100%	
UNIDAD 2					25%	
Nota	Porcentaje Trimestral	Grupo de Calificaciones	Objetivos de Aprendizaje	Descripción	Porcentaje Grupo	Fecha
N1	5	N1		Presentación oral	100%	
N2	15	N1		Avance	20%	
		N2		Coevaluación de presentación final	35%	
		N3		Ev. Docente de la presentación final	45%	
N3	5	N1		Compromiso escolar	100%	
UNIDAD 3					20%	
Nota	Porcentaje Trimestral	Grupo de Calificaciones	Objetivos de Aprendizaje	Descripción	Porcentaje Grupo	Fecha
N1	10	N1		Ensayo	100%	
N2	5	N1		Presentación Oral	100%	
N3	5	N1		Compromiso escolar	100%	
UNIDAD 4					30%	
Nota	Porcentaje Trimestral	Grupo de Calificaciones	Objetivos de Aprendizaje	Descripción	Porcentaje Grupo	Fecha
N1	15	N1		Montaje: Avance de adaptación y montaje	30%	
		N2		Montaje: Puesta en escena	70%	
N2	10	N1		Debate: Elaboración argumentos	40%	
		N2		Debate: Debate	60%	
N3	5	N1		Compromiso escolar	100%	



## 2.2.6) ESCALA APRECIACIÓN COMPROMISO ESCOLAR

Como una forma de fomentar el desarrollo de los Objetivos de Aprendizaje Transversales es que se ha dispuesto tanto para para la priorización curricular por pandemia como para el desarrollo del programa de estudios completo que éstos lleven una ponderación igual a un 5% tanto para cada trimestre y esta evaluación se denomina Compromiso Escolar. Esta ponderación se le otorgará al cumplimiento de los indicadores básicos que como cuerpo docente hemos estimado necesario desarrollar en nuestros estudiantes (basados en la clasificación presentada en el texto: Propuestas mesa técnica para la prevención de la deserción escolar, Dirección General de Educación DGE, Julio 2020).

Para hacer el cálculo de la nota se utilizará una escala de apreciación que incluye los siguientes indicadores:

### ESCALA APRECIACIÓN COMPROMISO ESCOLAR (CE):

PUNTAJE	1ER CICLO	5°BÁSICO A 4°MEDIO
5	9 -10 veces	81% - 100%
4	7 - 8 veces	61% - 80%
3	5 -6 veces	41% - 60%
2	3 - 4 veces	21% - 40%
1	1 - 2 veces	1% - 20%
0	0	0%



	INDICADOR	DESCRIPTOR	PUNTAJE					
			5	4	3	2	1	0
1	ASISTENCIA	El estudiante asiste y cumple horarios (justifica cuando falta o llega atrasado).						
2	PERMANENCIA	El estudiante permanece en la clase durante todo el período. Si por algún motivo sale, es siempre justificado y con la autorización del docente a cargo.						
3	PARTICIPACIÓN	El estudiante participa en clases y realiza las actividades escolares; pone atención y se concentra; trabaja conforme a las instrucciones entregadas. Pregunta si no entiende. No espera al final de la clase para consultar lo que tiene que hacer. (*)						
4	REGLAMENTO COLEGIO	El estudiante se comporta conforme a lo esperado según reglamento interno (no usar celular, por ejemplo); no presenta conductas disruptivas. (*)						
5	RESPONSABILIDAD	El estudiante trae materiales, cuadernos, libros, etc.; cumple con fechas estipuladas; realiza las actividades asignadas durante los plazos y en los espacios físicos señalados para este fin.						
6	ESFUERZO Y PERSISTENCIA	Estudiante se esfuerza y es persistente en su trabajo a pesar de tener dificultades.						

El Compromiso Escolar (CE): involucra componentes afectivos, conductuales y cognitivos que dan cuenta del involucramiento del estudiante en su proceso educativo. Puede ser:

**a) conductual:** participación en clases y tareas escolares, esfuerzo y persistencia, atención y concentración, seguir el reglamento del colegio, ausencia de conductas disruptivas.

**b) afectivo:** emociones positivas, disfrute, felicidad, interés, sentido de pertenencia, sentirse apreciado e incluido, valorar el colegio: apreciarlo como una entidad útil e importante.

**c) cognitivo:** inversión psicológica en el aprendizaje, el foco en la comprensión antes que en tener el trabajo hecho, va más allá de lo requerido, autorregulación metacognitiva, uso de estrategias profundas de aprendizaje, elaboración, integración y conectado a conocimientos previos.

Como colegio, evaluaremos solo la primera clasificación señalada durante este 2025 (conductual).

### 2.2.7.) PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS A UTILIZAR PARA EVALUAR SUMATIVAMENTE:



	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	EVIDENCIA
1	<b>EVALUACIÓN AUTÉNTICA</b>	El estudiante demuestra el logro de su aprendizaje dentro de contextos significativos, procurando evaluar habilidades o destrezas de manera conjunta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trabajos prácticos</li> <li>-Salidas pedagógicas</li> <li>-Proyectos</li> <li>-Estudio de caso</li> <li>-Resolución de problemas</li> <li>- Otros</li> </ul>	-Lista de cotejo
2	<b>EVALUACIONES ORALES</b>	El estudiante demuestra el logro de su aprendizaje por medio del lenguaje verbal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Interrogaciones</li> <li>-Presentaciones orales</li> <li>-Conferencias</li> <li>-Mesas redondas</li> <li>-Debates</li> <li>-Focus Group</li> <li>- Grabaciones</li> <li>- Otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Escala de apreciación</li> <li>-Rúbrica</li> <li>-Informe</li> <li>-Guía evaluada</li> </ul>
3	<b>EVALUACIONES ESCRITAS</b>	El estudiante demuestra el logro de su aprendizaje por medio de producción escrita	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Respuestas cerradas/abiertas y/o de desarrollo.</li> <li>-Informes</li> <li>-Portafolios</li> <li>-Trabajos de investigación</li> <li>- Otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Videos</li> <li>- Podcasts</li> <li>-Prueba escrita (selección múltiple, V/F, Desarrollo, términos pareados, identificación, asociación, secuencia, etc.).</li> </ul>
4	<b>REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LOS APRENDIZAJES</b>	El estudiante demuestra el logro de su aprendizaje por medio de la realización y presentación de diagramas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mapa conceptual</li> <li>-Modelo descriptivo</li> <li>-Planos</li> <li>-Maqueta</li> <li>-Mapa mental</li> <li>-Esquemas</li> <li>-Infografía</li> <li>-Afiche</li> <li>-Poster</li> <li>- Otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro de Observación</li> <li>-Autoevaluación</li> <li>-Coevaluación</li> <li>-Otros</li> </ul>
5	<b>PRODUCTOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS</b>	El estudiante demuestra el logro de su aprendizaje por medio trabajos que muestren aplicaciones de leyes y/o principios científicos y/o tecnológicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Experimento</li> <li>-Creación o innovación de un objeto</li> <li>-Proyectos</li> <li>- Otros</li> </ul>	



6	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	El estudiante demuestra el logro de su aprendizaje mediante la reflexión autónoma de su propio aprendizaje, lo cual le permite hacerse cargo responsablemente de sus logros y de sus dificultades y proponerse metas de aprendizaje.		
7	<b>COEVALUACIÓN</b>	El estudiante demuestra el logro del aprendizaje de sus pares, mediante la reflexión autónoma, lo que le permite evidenciar de manera objetiva y responsable el nivel de logro de sus compañeros.		

### 2.2.8.) DE LAS PRUEBAS FINALES POR ASIGNATURA

El colegio no aplicará evaluaciones finales por asignatura en ningún curso como tampoco en las asignaturas del Plan Diferenciado de 3° y 4° Medio.

### 2.2.9.) DE LA INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS SOBRE LAS CALIFICACIONES Y PONDERACIONES

En este punto, el Colegio Carlomagno de Quilpué, enviará las tablas de calificaciones y ponderaciones por unidad / trimestre para cada nivel y asignatura del curriculum a los correos institucionales de los estudiantes y apoderados.

Al inicio del año lectivo, cada docente de asignatura explicará su tabla de calificaciones y ponderaciones a los alumnos. Junto con ello, en reuniones de apoderados, cada Profesor Jefe y/o Jefe de UTP explicarán a los apoderados las tablas respectivas y sus sustentos pedagógicos.

Al inicio de una unidad / trimestre, se deberá revisar y reforzar las tablas de calificaciones y ponderaciones para así asegurar que los estudiantes comprendan los criterios con los que serán evaluados. De ser necesario, hay que volver a resolver dudas de los estudiantes sobre este punto.

### 2.2.10.) DE LA MODIFICACIÓN DE LA CANTIDAD DE EVALUACIONES Y/O PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Durante el año escolar, se podrán modificar la cantidad de las calificaciones y/o los procedimientos evaluativos que se vayan a realizar en alguna unidad / trimestre siempre y cuando exista algún motivo pedagógico u otro que así lo amerite (por ejemplo, la realización de análisis de resultados de evaluaciones formativas y que indican que aún los estudiantes aún no han desarrollado las habilidades esperadas). Para poder realizar la modificación, el docente de asignatura deberá presentar la solicitud al Jefe de UTP señalando las razones de la misma.



### 2.2.11.) MEDIO DE INFORMACIÓN DEL CAMBIO EN LA CANTIDAD DE EVALUACIONES Y/O LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Las modificaciones se informarán vía correo institucional a los estudiantes, apoderados y Jefe de UTP.

### 2.3.) COMUNICACIÓN DE LAS FORMAS Y LOS CRITERIOS DE LAS EVALUACIONES FORMATIVAS Y SUMATIVAS A LOS ESTUDIANTES, PADRES Y APODERADOS/AS, INCLUYENDO PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y RECURRENCIAS

#### 2.3.1.) COMUNICACIÓN EVALUACIÓN SUMATIVA:

INSTANCIA	PROCEDIMIENTO	RECURRENCIA
PADRES APODERADOS/AS	Y Tablas de calificación y ponderación con fecha de evaluaciones trimestrales comunicadas vía correo institucional a todos los estudiantes desde 1°Básico a 4°Medio.	marzo /abril; mayo/junio; septiembre/octubre
	Acceso a calificaciones de manera online (usando aplicación y/o página web usada por el colegio para este fin)	desde abril y durante todo el año escolar
	Reuniones apoderados	mensual / bimensual
	Citación apoderados	trimestral
	Informe de calificaciones parciales (por correo)	mensual / bimensual
	Informe trimestral de calificaciones (por correo)	1 vez al término del trimestre
	Informe anual de calificaciones (presencial)	1 vez al término del año escolar
ESTUDIANTES	Tablas de calificación y ponderación con fecha de evaluaciones trimestrales comunicadas vía correo institucional	marzo /abril; mayo/junio; septiembre/octubre
	Explicación en clases de las tablas de calificación y ponderación con fecha de evaluaciones trimestrales (medio verificación: listado firmado)	Al inicio de cada trimestre (y cuando se necesite)
	Acceso a calificaciones de manera online (usando aplicación y/o página web usada por el colegio para este fin)	desde abril y durante todo el año escolar



## 2.3.2.) COMUNICACIÓN EVALUACIÓN FORMATIVA:

INSTANCIA	PROCEDIMIENTOS	RECURRENCIA
PADRES Y APODERADOS/AS	Comunicación en el Reglamento de Evaluación y Promoción sobre las estrategias prácticas de cómo se desarrollará la evaluación formativa	Disponible todo el año en la página web del colegio.
	Reuniones apoderados	mensual / bimensual
ESTUDIANTES	1. Rendiendo Evaluaciones Diagnóstica	Durante las horas de clases de cada asignatura (según planificación de clases y dependiendo de los Objetivos de Aprendizaje que se estén desarrollando).
	2. Compartiendo y reflexionando con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios de logro	Durante las horas de clases de cada asignatura (según planificación de clases y dependiendo de los Objetivos de Aprendizaje que se estén desarrollando).
	3.- Realizando actividades que permitan evidenciar el aprendizaje.	Durante las horas de clases de cada asignatura (según planificación de clases y dependiendo de los Objetivos de Aprendizaje que se estén desarrollando).
	4.- Haciendo actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar.	Durante las horas de clases de cada asignatura (según planificación de clases y dependiendo de los Objetivos de Aprendizaje que se estén desarrollando).
	5.- Siendo retroalimentado efectiva y oportunamente por los docentes	Durante las horas de clases de cada asignatura (según planificación de clases y dependiendo de los Objetivos de Aprendizaje que se estén desarrollando).
	6. Pudiendo autoevaluarse y coevaluar	Durante las horas de clases de cada asignatura



		(según planificación de clases y dependiendo de los Objetivos de Aprendizaje que se estén desarrollando).
--	--	---

### 2.3.3.) ESTRATEGIAS PARA QUE LOS ESTUDIANTES COMPRENDAN LOS CRITERIOS CON QUE SERÁN EVALUADOS:

- Promover la asistencia a clases de todos los estudiantes
- Promover la asistencia a todas las horas de clases de todos los estudiantes
- Promover la puntualidad a todas las clases por parte de los estudiantes
- Promoviendo la participación activa de los estudiantes durante la clase
- Hacer uso de las estrategias explicadas anteriormente por parte de los docentes:
  - Compartir y reflexionar con los docentes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios de logro
  - Recibir retroalimentación efectiva y oportuna
  - Autoevaluarse y coevaluar

### 2.4.) REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS EVALUATIVAS SUMATIVAS

#### 2.4.1.) REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS EVALUATIVAS SUMATIVAS:

1. Estar informadas en las tablas de ponderación y calificación trimestrales.
2. Corresponder a las habilidades y contenidos desarrollados durante las clases.
3. Haber realizado alguna evaluación formativa

#### 2.4.2) PROCEDIMIENTO BÁSICOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS EVALUATIVAS SUMATIVAS:

##### 1. Preparación y mantención del entorno de evaluación

- Solicitar que todos los celulares estén guardados (en los cursos que proceda).
- Tener una sala y mesas limpias, libres de objetos innecesarios (distractores).
- Tener una distribución de sillas que permita mantener el enfoque en la prueba y espacio suficiente entre los estudiantes.
- Cambiar de puesto a los estudiantes que se estime pertinente.
- Solicitar silencio e insistir en este punto durante todo el tiempo que dure la evaluación.
- No permitir cambios de puesto o deambular al interior de la sala de clases.
- Informar que no se puede prestar ni recibir materiales o útiles escolares.
- Recordar que se debe mantener la atención solo en su prueba.
- Recordar las situaciones que pueden ser consideradas COPIA y/o PLAGIO y sus consecuencias.

##### 2. Instrucciones claras para evitar confusiones

- Dar instrucciones claras tanto sobre la estructura de la prueba como sobre el tiempo disponible.
- Explicar cada sección de la prueba para que los estudiantes puedan organizar su tiempo y no se sientan confundidos (de ser necesario).
- Dar a conocer los materiales permitidos
- Sugerir cómo deberían gestionar su tiempo.
-



### 3. Supervisión atenta y apoyo durante la prueba

- Supervisar atenta y respetuosamente para evitar distracciones o comportamientos inadecuados, como también para ofrecer aclaraciones rápidas sobre las instrucciones si es necesario.
- No interrumpir, pero estar disponible para preguntas que no interfieran en el contenido de la prueba.
- Durante los primeros minutos, permitir que los estudiantes formulen preguntas sobre las instrucciones y luego informar al grupo cuando quede poco tiempo, de modo que puedan ajustar su ritmo.

### 4. Recogida de las pruebas:

- Recoger cada prueba asegurándose de que todos los estudiantes hayan completado sus datos y, si es posible, revisa rápidamente que no falten anexos u hojas de respuesta (si procede).
- Designar una mesa o un área específica donde los estudiantes puedan dejar sus pruebas al finalizar. Esto permite una recolección rápida y organizada, evitando confusiones.
- rotular las pruebas de los estudiantes que no rindieron la evaluación escrita.

### 5. Consideraciones para estudiantes con NEE:

- Revisar listado de estudiantes del PAI (Plan de apoyo a la inclusión) del colegio.
- Preparar de antemano todos los materiales necesarios (según los casos)
- Implementar las estrategias señaladas en el PAI para la rendición de evaluaciones (según sea el caso).
- Llenar la hoja de registro de estrategias de evaluación diferenciada ocupadas y corchetearla en la prueba del estudiante con NEE.

### 6. Consideraciones para la entrega de los resultados de la evaluación aplicada

- Proceder a la retroalimentación respectiva de manera grupal.
- Entregar los resultados de manera privada (ni a viva voz ni por orden de calificación).
- Insistir en que los estudiantes no deben comparar sus notas y/o preguntar a sus compañeros sobre las notas obtenidas.
- En caso de detectar problemas con el conteo de puntos, corrección errada de ítems, etc. solicitar al estudiante el instrumento para proceder a la verificación del proceso y corregir lo que corresponda.

## 2.5.) EXIMICIÓN DE ASIGNATURA

El artículo 5° del Decreto 67 establece que los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

Por lo anterior, todos los estudiantes deberán rendir las evaluaciones calificadas pues éstas corresponden a los Objetivos de Aprendizaje basales a desarrollar en cada unidad.

Se exceptuarán los estudiantes que tengan un PACI (Plan de Apoyo Curricular Individual) ya que los instrumentos de evaluación se ajustarán a los objetivos y necesidades de los alumnos que necesitan este plan. Otras excepciones la podrían constituir los estudiantes con problemas de salud u otras situaciones debidamente justificadas.

A los estudiantes que son parte de PAI (Plan de Apoyo a la Inclusión) y que por su diagnóstico no puedan ser evaluados en el formato propuesto, se le podrá aplicar / modificar / cambiar y/o eliminar un instrumento evaluativo acorde a su necesidad (según listado de estrategias de evaluación diferenciada vigentes según nuestro PAI (ej.: cambiar una evaluación escrita por una evaluación oral).



## 2.6.) 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 estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal (NEET) o permanente (NEEP), distinta de la mayoría. Se aplicarán en las modalidades presencial, semipresencial y online.

### 2.6.1.) TIPOS DE ADECUACIONES

Las adecuaciones curriculares pueden ser de acceso o en los objetivos de aprendizaje:

**Adecuaciones curriculares de acceso:** son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Generalmente, las adecuaciones curriculares de acceso son utilizadas por los estudiantes tanto en el colegio como en el hogar y en la comunidad. Criterios a considerar para las adecuaciones curriculares de acceso:

- ✓ Presentación de la información.
- ✓ Formas de respuesta.
- ✓ Entorno.
- ✓ Organización del tiempo y el horario.

**Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje:** éstas pueden considerar los siguientes criterios:

- ✓ Graduación del nivel de complejidad.
- ✓ Priorización de objetivos y contenidos de aprendizaje.
- ✓ Temporalización
- ✓ Enriquecimiento del currículum.
- ✓ Eliminación de aprendizajes.

### 2.6.2.) TIPOS DE NECESIDADES EDUCATIVAS

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser:

a) **Transitorias (NEET)**, corresponden a aquellas barreras para el aprendizaje y la participación que experimentan los estudiantes en algún momento de su trayectoria escolar como consecuencia de un trastorno o déficit y que necesitan apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un período determinado de su escolarización y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Se presentan asociadas a Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional e Hiperkinesia (TDA-H); y el rendimiento en Rango Límite en pruebas de coeficiente intelectual con dificultades en la conducta adaptativa.

Estas necesidades también incluirán las necesidades cuyo origen corresponda a situaciones de salud mental de los estudiantes.

b) **Permanentes (NEEP)**, aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de un déficit o trastorno asociado a una discapacidad que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. Son diagnosticadas por profesionales idóneos y se presentan asociadas a alguna capacidad diferente visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, intelectual o múltiple, entre otras.



### 2.6.3.) PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DIFERENCIADA

- Presentación a Profesor Jefe, Educadora Diferencial y/o Jefe de UTP de la documentación que acredite, por profesionales especializados, la existencia de una NEE. El diagnóstico debe incluir recomendaciones y especificaciones sobre las adecuaciones curriculares que se deben aplicar según el tipo de necesidad y en qué asignaturas. **Fecha límite: último día hábil de marzo.**
- Una vez recibida esta información, la Encargada del Plan de Apoyo a la Inclusión y/o el Jefe de UTP informará a los docentes para su implementación.
- Dependiendo de la necesidad educativa especial, el apoderado deberá entregar nuevos informes durante el año escolar a solicitud del establecimiento.
- En el caso de las necesidades transitorias asociadas a la salud mental, la documentación de respaldo emitida por los profesionales respectivos deberá indicar diagnóstico, adecuaciones curriculares solicitadas y el tiempo de duración de los apoyos solicitados. En caso de no existir un límite de tiempo establecido, se citará al apoderado para informarle por cuanto tiempo se brindará el apoyo conforme a lo estimado por los profesionales del área de la salud mental del colegio.
- Cualquier extensión en el período de apoyos deberá estar respaldada por la documentación que avale seguimiento en el tratamiento (estado de avance).
- Una vez revisados los antecedentes entregados por el apoderado, se sugerirá a los profesionales externos enviar información sobre las baterías aplicadas a los alumnos y orientaciones específicas para evaluarlos (esto en caso de que los informes que lleguen al colegio no contengan los elementos necesarios para poder brindar los apoyos adecuados a los alumnos).

### 2.6.4.) PROCEDIMIENTOS DOCENTES PARA EVALUAR DIFERENCIADAMENTE

El docente al recibir la información, deberá utilizar las estrategias de evaluación diferenciada según las recomendaciones señaladas en el diagnóstico, según tabla a continuación:

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA	
	Explicación de enunciados de forma individual.
	Otorgar tiempo adicional.
	Modificación en el/los objetivos
	Reducción de preguntas por ítem.
	Complementar con evaluación oral.
	Finalizar evaluación en aula de recursos.
	Cambio en el formato o modalidad de la evaluación.
	Permitir el uso de material de apoyo durante la evaluación (material concreto, fórmulas, calculadora, etc.)
	Otro/as según necesidad. <i>(especificar)</i>

Cada vez que el docente aplique procedimientos de evaluación diferenciada con algún estudiante deberá registrarlo en el libro de clases digital en el leccionario de su asignatura y/o en la hoja resumen que se coloca en cada evaluación de los estudiantes con NEE.



### 2.6.5.) PROCEDIMIENTO SI SE DETECTAN ESTUDIANTES CON NEE DESDE EL MES DE ABRIL EN ADELANTE

- En caso que el Profesor Jefe o de Asignatura detecten alumnos que presenten dificultades para cursar en forma regular una asignatura o actividades de aprendizaje durante el resto del año escolar, se deberá seguir el siguiente procedimiento:
  - Entrevista del Profesor de Asignatura o Profesor Jefe, Educadora Diferencial y/o Jefe de UTP al detectar el problema o necesidad educativa para coordinar una entrevista con el apoderado y entregarle sugerencias propias del caso para derivación a especialista externo.
  - Otorgar un tiempo para la entrega del informe solicitado y luego aplicar las adecuaciones curriculares y/o sugerencias propias de las necesidades educativas del alumno.
  - Una vez que llega el informe al establecimiento, se procederá como se indicó en el punto anterior.
  
- La Educadora Diferencial y/o Jefe de UTP informarán a todos los docentes del curso o cursos donde existan casos de alumnos con documentación para evaluación diferenciada.

### 2.7.) DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Para incidir en los procesos de enseñanza promovemos que los y las docentes estructuren o diseñen situaciones de enseñanza y aprendizaje variadas y flexibles, considerando las características, necesidades y formas de aprender de cada estudiante y su contexto.

#### 2.7.1) LINEAMIENTOS PARA DIVERSIFICAR LA EVALUACIÓN:

1. **Considerar la evaluación diagnóstica de aprendizaje del curso**, la cual se realiza al inicio del año escolar / trimestre / unidad, y proporciona información relevante al docente respecto del progreso, estilo y ritmo de aprendizaje de todos los estudiantes de un curso y de cada uno en particular, lo que permite planificar estrategias diversificadas que favorezcan el aprendizaje de todos.
2. **Proporcionar múltiples medios de presentación y representación.** Los estudiantes, en general, difieren en la manera en que perciben y comprenden la información que se les presenta, por lo cual no existe una modalidad de representación que sea óptima para todos. Por lo anterior, la planificación de clases debe considerar diversas formas de presentación de las asignaturas escolares, que favorezcan la percepción, comprensión y representación de la información a todos los estudiantes.
3. **Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión.** El docente considera todas las formas de comunicación y expresión. Se refiere al modo en que los alumnos ejecutan las actividades y expresan los productos de su aprendizaje. Los estudiantes presentan diversidad de estilos, capacidades y preferencias para desenvolverse en un ambiente de aprendizaje y expresar lo que saben, por lo que no existe un único medio de expresión que sea óptimo o deseable para todos.
4. **Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso.** El docente ofrece distintos niveles de desafíos y de apoyos, tales como: fomentar trabajos colaborativos e individuales, formular preguntas que guían a los estudiantes en las interacciones, y proporcionar estrategias alternativas para: activar los conocimientos previos, apoyar la memoria y el procesamiento de la información. Alude a las variadas formas en que los alumnos pueden participar en una situación de aprendizaje y a los diversos modos en que se motivan e involucran en ella.



## 2.8.) INFORME A LOS PADRES DE LOS PROGRESOS Y RESULTADOS DE SUS HIJOS (AS)

La comunicación de los progresos y resultados se realizará usando:

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
Tablas de calificación y ponderación con fecha de evaluaciones comunicadas vía correo institucional	marzo /abril; mayo/junio; septiembre/octubre
Citación apoderados	trimestral
Reuniones apoderados	mensual / bimensual
Informe de calificaciones parciales	mensual / bimensual
Informe semestral/trimestral de calificaciones	1 vez al término del trimestre /semestre
Informe anual de calificaciones	1 vez al término del año escolar



## **2.9.) PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES**

El Colegio Carlomagno establece el siguiente protocolo de aplicación de evaluaciones pendientes con el objetivo de normar situaciones de ausencias a evaluaciones fijadas con anticipación y conocidas por los estudiantes a través de las tablas de ponderación y calificaciones.

Considerando que es deber de todo estudiante asistir diariamente a clases, rendir oportunamente sus pruebas y participar de todas las situaciones evaluativas tanto formativas y sumativas, en caso de no presentarse a una evaluación o el incumplimiento de la entrega de un trabajo, el profesor dejará registro en la hoja de vida del estudiante.

Las inasistencias a evaluaciones serán atendidas de la siguiente manera:

### **A) CON JUSTIFICACIÓN:**

El apoderado deberá avisar la inasistencia (el mismo día) en forma personal a Inspectoría del colegio. También se considera la presentación de certificado médico que avala la inasistencia a clases el día de la prueba. Por tanto, el apoderado tiene 48 horas como plazo máximo para presentar dicho documento. La prueba será tomada dentro de la semana. Ésta podrá ser aplicada por la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, docente o por la encargada de biblioteca. La aplicación del instrumento atrasado no podrá superar los 5 días hábiles desde la reincorporación del estudiante.

Se aplicará un máximo de 1 evaluación a cada estudiante por día. La Unidad Técnica Pedagógica resolverá con el docente de asignatura respectivo, la aplicación de otra evaluación pendiente.

En caso de alumnos con NEE, se procederá a realizar las adecuaciones curriculares respectivas. El docente podrá mantener el mismo o modificar el instrumento evaluativo, sin aumentar el nivel de exigencia ni complejidad, manteniéndose el 60% de exigencia.

### **B) SIN JUSTIFICACIÓN**

Cuando se produzca inasistencia de un estudiante a la evaluación (previamente fijada e informada) y no existe justificación previa del apoderado o certificado médico, el estudiante será evaluado después de 48 horas de espera del justificativo respectivo al momento de reincorporarse al establecimiento, durante la jornada de mañana. La prueba atrasada (sin justificación) será tomada por la Jefa Unidad Técnico Pedagógica, docente o por la encargada de biblioteca.

En caso de alumnos con NEE, se procederá a realizar las adecuaciones curriculares respectivas.

Si el estudiante falta dos veces a la misma evaluación, deberá remitirse a Reglamento de Evaluación. En el caso de que el alumno/a hubiera presentado certificado médico y no se presenta en la fecha recalendarizada sin justificación alguna, éstos serán evaluados inmediatamente al siguiente día de su ausencia.

### **C) CASOS ESPECIALES**

- Constituye una excepción si el estudiante se ausenta por razones de representación del colegio en actividades extracurriculares o enfermedad prolongada; en este caso la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica es quien determinará forma de calendarizar las evaluaciones atrasadas que fuesen afectadas por este periodo.

- Cuando un estudiante por motivo de viaje u otro debidamente respaldado, su apoderado deberá solicitar con anticipación y por escrito autorización a Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, quien determinará forma de calendarizar las evaluaciones atrasadas que fuesen afectadas por este periodo.

El protocolo de evaluaciones atrasadas busca establecer un mecanismo formativo, planificado y claro, para que los estudiantes que se ausenten a un procedimiento evaluativo establecido por calendario puedan a la brevedad regular su situación académica.



## D) OTRAS CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA FRENTE A LAS AUSENCIAS A CLASES

- 1.- La asistencia de los estudiantes a toda evaluación es obligatoria.
- 2.- Es obligación de los estudiantes conseguirse las materias de las clases en que se ausentaron y las calendarizaciones de pruebas, trabajos, lecturas etc., entregadas durante su inasistencia, cualquiera haya sido su motivo.
- 3.- Los estudiantes no podrán ser retirados del colegio durante el día antes de rendir evaluaciones previamente fijadas. Si hay retiros, éstos deben ser debidamente justificados por el apoderado (en ningún caso vía telefónica o por agenda escolar).

### 2.10.) PLAGIO O COPIA

Entenderemos por copia escribir información en el pupitre o partes del cuerpo (manos, piernas, etc.); mirar, sacar o intentar sacar libros, cuadernos, fotocopias, apuntes, hojas, etc.; mirar prueba de compañero; usar "torpedos", ser sorprendido con papeles y negarse a mostrarlos para determinar si contienen información sobre los objetivos a ser evaluados; usar cualquier tipo de elemento electrónico (celular, tablet, etc.), redes sociales, whatsapp, etc.; hablar, murmurar, mirar para el lado, ayudar a otros y/o ser sorprendido en acciones que no correspondan a la de rendición de la prueba (hacer gestos con las manos indicando posibles respuestas, formular preguntas en voz alta para generar desorden, etc.). De la misma forma se incluye el plagio dentro de esta categoría.

El **plagio** es presentar el trabajo, las ideas, o las palabras de otra persona como si fueran propias, sin acreditar de manera explícita de donde proviene la información y presentar esta información para que el docente la evalúe y califique.

Para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en ambos casos, se recurrirá a los siguientes protocolos:

#### 2.10.1.) PROTOCOLO EN CASO DE COPIA

1. Docente que detectó las situaciones mencionadas anteriormente y que constituyen copia, solicitará al estudiante que le devuelva el procedimiento aplicado al curso (prueba, quiz, ensayo, etc.)
2. El docente procederá a dejar registro de lo sucedido en el libro de clases a más tardar al término de la jornada escolar diaria.
3. Docente dará aviso a Jefe de UTP para proceder con las acciones pedagógicas a más tardar al término de la jornada escolar diaria.
4. Se procederá a aplicar el mismo instrumento o uno nuevo que mantenga las mismas condiciones de la evaluación original.
5. Se incorporará un ítem de comentario personal / explicaciones orales en la que el estudiante explicará paso a paso cómo realizó y/o resolvió la evaluación. Este ítem llevará la mayor ponderación del procedimiento evaluativo.
6. Esta parte oral será tomada en día y hora a ser señalada por el docente de la asignatura y tomada por éste, otro docente, Jefe de UTP u otro profesional de la educación (según corresponda).
7. La calificación final corresponderá a la sumatoria del puntaje entre el instrumento rendido y el ítem de comentario personal/explicación oral. Este puntaje se divide por el total de puntos de las evidencias señaladas. Luego, el resultado se lleva a porcentaje y éste da la nota respectiva según la escala de conversión usada en el colegio.
8. El procedimiento formativo y sancionatorio estará definido en el Reglamento Interno Escolar del colegio.

#### 2.10.2.) PROTOCOLO EN CASO DE PLAGIO

1. Docente que detectó las situaciones mencionadas anteriormente y que constituyen plagio, informará al estudiante de la situación.
2. El docente procederá a dejar registro de lo sucedido en el libro de clases a más tardar al término de la jornada escolar diaria.
3. Docente dará aviso a Jefe de UTP para proceder con las acciones pedagógicas a más tardar al término de la jornada escolar diaria.
4. Se utilizará un ítem de comentario personal / explicaciones orales en la que el estudiante explicará paso a paso cómo realizó el trabajo solicitado.
5. Esta parte oral será tomada en día y hora a ser señalada por el docente de la asignatura y tomada por éste, otro docente, Jefe de UTP u otro profesional de la educación (según corresponda).



6. La calificación final corresponderá a la sumatoria del puntaje obtenido en el comentario personal/explicación oral. Este puntaje se divide por el total de puntos de la evidencia señaladas. Luego, el resultado se lleva a porcentaje y éste da la nota respectiva según la escala de conversión usada en el colegio.
7. El procedimiento formativo y sancionatorio estará definido en el Reglamento Interno Escolar del colegio.

### 2.11.) ESPACIOS Y FECHAS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA ENTRE DOCENTES Y PROFESIONALES VINCULADOS A LOS PROCESOS EDUCATIVOS:

Según la realidad de nuestra comunidad educativa, la reflexión pedagógica se ha organizado de la siguiente manera:

ESTAMENTO	INSTANCIAS	PERIODICIDAD
DOCENTES – PLAN DE APOYO INCLUSIÓN	Consejo de profesores Horas de colaboración	mensual
DIRECTIVOS	Reuniones de coordinación	mensual
DOCENTES Y DIRECTIVOS	Consejo de profesores Horas de colaboración	mensual
ASISTENTES EDUCACIÓN	Reuniones agendadas	semestral
APOYOS EXTERNOS	Reuniones agendadas	anual



### TÍTULO 3: SOBRE LAS CALIFICACIONES

**3.1.) PROPÓSITO:** Las calificaciones tienen como propósito certificar y comunicar el aprendizaje y como tal tienen que representar los logros de los objetivos de aprendizajes más relevantes, procurando contar con evidencia evaluativa.

**3.2.) ESCALA NUMÉRICA:** Los estudiantes serán calificados en las asignaturas del plan de estudios utilizando una escala numérica que va desde el 1.0 al 7.0 con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

#### **3.3.) REGISTRO Y ACCESO A LAS CALIFICACIONES:**

El registro oficial se realizará en el libro de clases digital oficial.

Los estudiantes y los padres/apoderados podrán tener acceso a las calificaciones a través de la aplicación asociada al libro de clases digital. Desde el momento en que se registran las calificaciones en el libro de clases digital, éstas están disponibles en todo momento a través de la aplicación.

**3.4.) ASIGNATURAS QUE NO INFLUYEN EN LA PROMOCIÓN:** Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

#### **3.5.) PORCENTAJE DE EXIGENCIA MÍNIMO PARA APROBAR UNA EVALUACIÓN**

La exigencia porcentual oficial para la escala de evaluación será al 60% y podrá ser aplicada a todos los instrumentos de evaluación.

#### **3.6.) VALOR DE CADA UNA DE LAS ASIGNATURAS EN EL PROMEDIO FINAL**

Todas las asignaturas del plan de estudios tienen el mismo valor en el promedio final anual de cada estudiante. Por lo tanto, todas las asignaturas tienen la misma importancia y requieren de trabajo académico y responsabilidad.

#### **3.7.) CÁLCULO CALIFICACIÓN ANUAL DE CIENCIAS NATURALES DE 1° Y 2° MEDIO**

Las asignaturas del área de las Ciencias Naturales en estos cursos son Biología, Química y Física. Éstas durante los trimestres / semestres de estudios, se trabajan, evalúan y califican de manera independiente. No obstante, lo anterior, para efectos de cálculo de la calificación final se debe sacar el promedio aritmético de las tres asignaturas y este resultado se registra en la asignatura de Ciencias Naturales.

#### **3.8.) CALIFICACIÓN DE LOS TALLERES INSERTOS EN LAS HORAS DEL PLAN DE ESTUDIO**

Todos los talleres son evaluados de manera formativa con la finalidad de verificar y evidenciar el aprendizaje. No llevan calificación.

#### **3.9) PLAZOS DE ENTREGA DE TRABAJOS DE ARTES VISUALES, TECNOLOGÍA Y DE OTRAS ASIGNATURAS**

El plazo de entrega para los trabajos señalados será indicado por el docente a cargo y comunicado a los estudiantes al inicio del trabajo y estipulado en el procedimiento elegido para evaluar y calificar al estudiante (lista de cotejo, rúbrica, etc.). Terminado el plazo señalado, los estudiantes deberán entregar el trabajo solicitado y éste será evaluado y calificado según lo informado.

El docente, en base a la evaluación formativa, podrá extender los plazos de entrega para el grupo curso.



### 3.10.) PLAZO DE ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE UNA EVALUACIÓN

El profesor tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para entregar a los estudiantes los resultados de cualquier evaluación. El docente no podrá aplicar ningún instrumento de evaluación, mientras los estudiantes no hayan tomado conocimiento del resultado de la evaluación anterior, la cual debe estar registrada en el libro de clases digital.

### 3.11.) PLAZO PARA QUE LOS ESTUDIANTES REALICEN CONSULTAS SOBRE LA CORRECCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Las consultas sobre corrección de procedimientos evaluativos o asignación de las calificaciones deberán ser tratados por el apoderado con el profesor de la asignatura respectivo de 1º a 5º Básico. El plazo máximo para estos efectos es de **1 semana** desde la entrega del instrumento evaluado.

De 6º Básico a 4º Medio, **el estudiante deberá tratar con el profesor respectivo** al momento de la entrega de la evaluación corregida. En caso de ausencia durante el día de la entrega de resultados, se puede esperar al estudiante 1 ó 2 días más (o hasta cuando éste se reintegre a clases).

Además, cualquier reclamo sobre el instrumento evaluativo aplicado y su corrección debe hacerse con documento a la vista. Si se ha extraviado, deteriorado, borrado (en caso de archivo) u otra situación que implique no tener el instrumento a la vista, no hay posibilidad de consulta.

Cumplidos los plazos señalados NO se atenderán consultas sobre correcciones de procedimientos evaluativos.



## TÍTULO 4: DE LA PROMOCIÓN

### 4.1.) REQUISITOS DE PROMOCIÓN

La promoción o repitencia de los estudiantes está regulada por el artículo 10 del Decreto 67/2018, lo cual dictamina que serán promovidos los estudiantes que:

- a) Aprueben todas las asignaturas del plan de estudios y cumplan con el 85% de asistencia mínima.
- b) Tengan 2 asignaturas insuficientes, un promedio general 5.0 o superior (incluyendo las asignaturas reprobadas) y cumplan con el 85% de asistencia mínima anual.
- c) Tengan 1 asignatura insuficiente, un promedio general 4.5 o superior (incluyendo la asignatura reprobada) y cumplan con el 85% de asistencia mínima anual.

### 4.2.) DE LA REPITENCIA

La repitencia automática está derogada.

### 4.3.) EVIDENCIAS QUE SE CONSIDERARÁN PARA EL SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES CON RIESGO DE REPITENCIA

1. Registro, en hoja de vida del estudiante / libro registro entrevistas, del bajo rendimiento y de las citaciones de apoderado periódicamente por Profesor Jefe y/o de Asignatura, Jefe de UTP, Educadora Diferencial y otros que se estime pertinente.
2. Derivaciones externas a especialistas. Informes emitidos al colegio por parte de los profesionales externos.
3. Informes de especialistas tratantes.
4. Apoyos pedagógicos realizados por los distintos docentes entre los que se considerarán los siguientes:
  - a. Flexibilidad en los plazos de entrega de los trabajos solicitados.
  - b. Actividades de reforzamiento para desarrollar en el colegio o en casa.
  - c. Otros que se estimen pertinente.
5. Registrar las inasistencias a clases y los retiros anticipados de la jornada escolar.
6. Cualquier otra evidencia que se estime pertinente.

### 4.4.) ESTRATEGIAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO POR BAJO RENDIMIENTO Y/O ASISTENCIA

Si un estudiante presenta bajo rendimiento y/o baja asistencia desde el término del 1er trimestre (o antes de ser el caso) se aplicarán las siguientes estrategias de apoyo y acompañamiento:

ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	MONITOREO
PREVENTIVA	Revisión de todos los casos a nivel colegio para determinar la cantidad de estudiantes con bajo rendimiento y/o baja asistencia.	Jefe de UTP / Inspectoría General/ profesores jefes /consejo de profesores	término 1er trimestre (o antes de ser el caso)



	Socialización en consejo de profesores.		
CITACIÓN PERIÓDICA APODERADOS Y/O ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO Y/O BAJA ASISTENCIA	Citación de los apoderados cuyos hijos (as) tienen bajo rendimiento y/o baja asistencia para indagar sobre las posibles causas y determinar apoyos factibles de proporcionar al estudiante y/o buscar otras instancias factibles que se puedan emplear para ayudar a los estudiantes descendidos. Se dejará estipulado que la baja de rendimiento/baja asistencia podría implicar riesgo de repitencia de no revertirse la situación.  - Firma de carta de compromiso.	Jefe de UTP / I. General/ profesores jefes	Inicios del 2do. trimestre y durante el resto del año escolar
SEGUIMIENTO PERIÓDICO ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO Y/O BAJA ASISTENCIA	Revisión mensual del rendimiento /asistencia de los estudiantes que están en el listado obtenido en la etapa preventiva. Revisión del rendimiento / asistencia de todos los estudiantes del colegio.	Jefe de UTP / Inspectoría profesores jefes /consejo de profesores	Mensualmente desde el 2do. trimestre

#### 4.5.) CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y SOCIOEMOCIONALES PARA DEFINIR LA REPITENCIA POR BAJO RENDIMIENTO

Los criterios son:

- Considerar el progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante respecto de sí mismo durante el año** y en años anteriores es importante para saber qué ha facilitado y dificultado ese progreso y focalizar las medidas de la manera más pertinente posible a lo que es mejor para él o ella. Es este el momento de trabajar con la evidencia que ha sido obtenida a partir de la evaluación formativa realizada en clases, la evaluación sumativa realizada, y aquella que pudo obtenerse en procesos previos de apoyo, si los hubo.
- Tomar en cuenta la distancia que tiene el estudiante respecto de los logros de su curso**, y en qué medida los aprendizajes que no logró desarrollar este año son imprescindibles curricularmente para el próximo curso, permite analizar en qué grado podría participar en las actividades del siguiente curso si fuera promovido.
- Incluir en el análisis las variables sociales y/o emocionales** que podrían ayudar a comprender la situación actual del estudiante permitirá tomar la mejor decisión para resguardar su bienestar ayudando a identificar la raíz de las dificultades en algunos casos, de modo que esta problemática pudiera ser abordada o apoyada el año siguiente. Es fundamental analizar esto en conjunto con el estudiante, su familia y los profesionales de apoyo psicosocial con que se trabaje.



#### 4.5.1.) PROTOCOLO DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE POSIBLE REPITENCIA (CONSEJO DELIBERATIVO)

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	MONITOREO
NOTIFICACIÓN APODERADO SOBRE LA REPITENCIA POR RENDIMIENTO	Citación para la notificación de repitencia por bajas notas. Se le informará al apoderado sobre la realización de consejo deliberativo información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.	Jefe de UTP / profesores jefes	Último día del año lectivo
CONSEJO DELIBERATIVO POR PARTE DE LOS DOCENTES Y JEFATURA TÉCNICA	Con los antecedentes señalados en la etapa anterior, el consejo docente procede a revisar los criterios pedagógicos (progreso en el aprendizaje; la magnitud de la brecha entre el estudiante y su grupo curso) y los socioemocionales exigidos para definir la repitencia. Se presentan: Informe Jefe de UTP, Informe Profesor Jefe e Informe otros profesionales (en caso de ser pertinente)	Jefe de UTP Psicólogos Profesores jefes y de asignatura	Al segundo día hábil después de terminado el año lectivo.
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DELIBERATIVO	La Dirección del establecimiento y el consejo de Profesores decidirán sobre estos casos tomando en cuenta la documentación e información que sustenta esta situación.	Dirección, Equipo Directivo y consejo de profesores	Al tercer día hábil después de terminado el año lectivo.
ELABORACIÓN INFORME QUE DEFINE DECISIÓN DE PROMOCIÓN O REPITENCIA DE LOS ESTUDIANTES ANALIZADOS CASO A CASO	Este informe incluye:  - informe de UTP / profesor jefe / otros profesionales - criterios pedagógicos (progreso en el aprendizaje y	Jefe de UTP /profesor jefe / profesores de asignatura / psicólogos	Al tercer día hábil después de terminado el año lectivo.



	<p>la magnitud de la brecha entre el estudiante y su grupo curso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consideraciones socioemocionales del caso</li> <li>- resolución final</li> </ul>		
NOTIFICACIÓN AL ESTUDIANTE Y APODERADO	<p>Se da a conocer la resolución del consejo de profesores al apoderado y estudiante (entregando copia del informe emanado por el consejo deliberativo)</p> <p>Se da espacio para conocer la opinión del estudiante y del apoderado y al respecto.</p>	Jefe de UTP / profesor jefe / Psicólogo	Al tercer día hábil después de terminado el año lectivo.
APELACIÓN	Apoderado puede enviar carta al Director del establecimiento apelando a la resolución del consejo, dando a conocer sus razones para solicitar la revisión del caso.	Director	3 días hábiles
RESOLUCIÓN APELACIÓN	Director y Jefe Técnico dan a conocer la resolución a la carta de apelación del apoderado.	Director y Jefe de UTP	2 días hábiles
MONITOREO ESTUDIANTE AÑO ESCOLAR SIGUIENTE	Según plan de acompañamiento individual	Jefe de UTP / profesor jefe / docentes de asignatura	Marzo año escolar siguiente

#### 4.5.2.) CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y SOCIOEMOCIONALES PARA DEFINIR LA REPITENCIA POR BAJO RENDIMIENTO Y FORMA DE REPORTE:

Los criterios son:

- a) **Considerar el progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante respecto de sí mismo durante el año** y en años anteriores es importante para saber qué ha facilitado y dificultado ese progreso y focalizar las medidas de la manera más pertinente posible a lo que es mejor para él o ella. Es este el momento de trabajar con la evidencia que ha sido obtenida a partir de la evaluación formativa realizada en clases, la evaluación sumativa realizada, y aquella que pudo obtenerse en procesos previos de apoyo, si los hubo.



Una vez terminado este informe, cada uno de los docentes da cuenta al consejo de la situación del estudiante y entre todos ver su desempeño de manera global. El reporte de este análisis se realizará en la siguiente tabla (con un ejemplo ficticio):

ASIGNATURA	OBJETIVOS DESARROLLADOS POR LA ESTUDIANTE	PORCENTAJE	OBJETIVOS NO DESARROLLADOS POR LA ESTUDIANTE	PORCENTAJE
LENGUAJE	1	16,6%	5	83,3%
MATEMÁTICAS	2	33%	4	67%
INGLÉS	1	10%	9	90%
BIOLOGÍA	1	33%	2	67%
FÍSICA	2	100%	0	0%
QUÍMICA	2	100%	0	0%
HISTORIA	4	31%	9	69%
TECNOLOGÍA	1	33%	2	67%
ARTES VISUALES	2	50%	2	50%
ED.FÍSICA	2	66%	1	34%

b) **tomar en cuenta la distancia que tiene el estudiante respecto de los logros de su curso**, y en qué medida los aprendizajes que no logró desarrollar este año son imprescindibles curricularmente para el próximo curso, permite analizar en qué grado podría participar en las actividades del siguiente curso si fuera promovido.

Una vez terminado este análisis, cada uno de los docentes da cuenta al consejo de la situación del estudiante y entre todos ver su desempeño de manera global. El reporte de este análisis se realizará en la siguiente tabla (ejemplo ficticio):

ASIGNATURA	OBJETIVOS DESARROLLADOS POR EL CURSO	OBJETIVOS NO DESARROLLADOS POR LA ESTUDIANTE	CONSECUENCIAS CONTINUIDAD APRENDIZAJES ESTUDIANTE EN CURSO SUPERIOR
<b>MATEMÁTICAS</b>  CALIFICACIÓN FINAL ESTUDIANTE: 3.9  PROMEDIO CURSO: 5.7	6	4	<p>LOS CONTENIDOS MATEMÁTICOS PRESENTAN UNA INTERRELACIÓN SIGNIFICATIVA, YA QUE LOS DISTINTOS EJES TEMÁTICOS SE APOYAN Y COMPLEMENTAN MUTUAMENTE PARA DESARROLLAR UNA COMPRESIÓN INTEGRAL DE LA DISCIPLINA. EN ESTE CASO, SE OBSERVA QUE LA ESTUDIANTE NO ALCANZÓ UN DESARROLLO ADECUADO EN LAS ÁREAS DE NÚMEROS, ÁLGEBRA Y PROBABILIDADES, LO QUE PUEDE AFECTAR SU DESEMPEÑO GENERAL EN MATEMÁTICAS. POR EJEMPLO, PARA COMPRENDER LA OPERATORIA DE LAS EXPRESIONES ALGEBRAICAS, ES FUNDAMENTAL CONTAR CON UN CONOCIMIENTO SÓLIDO DEL SISTEMA NUMÉRICO, ESPECÍFICAMENTE EN LO RELACIONADO CON LOS NÚMEROS RACIONALES.</p> <p>EL ÁREA DE NÚMEROS Y ÁLGEBRA REQUIERE UN MAYOR NIVEL DE DESARROLLO COGNITIVO, YA QUE IMPLICA EL MANEJO DE CONCEPTOS ABSTRACTOS, OPERACIONES COMPLEJAS Y LA CAPACIDAD DE ESTABLECER CONEXIONES LÓGICAS ENTRE DIFERENTES PROCEDIMIENTOS. ESTAS HABILIDADES SON FUNDAMENTALES PARA PROGRESAR EN MATEMÁTICAS, YA QUE ACTÚAN COMO UNA BASE ESTRUCTURAL PARA OTROS APRENDIZAJES, COMO EL RAZONAMIENTO ALGEBRAICO Y LA RESOLUCIÓN DE ECUACIONES.</p>



			<p>POR OTRO LADO, EL ÁREA DE PROBABILIDADES, SI BIEN TAMBIÉN ES IMPORTANTE, SUELE SER MÁS INTUITIVA. ESTO SE DEBE A QUE MUCHOS DE LOS CONCEPTOS RELACIONADOS CON EL AZAR Y LA ESTIMACIÓN TIENEN UNA CONEXIÓN MÁS DIRECTA CON SITUACIONES DE LA VIDA COTIDIANA, FACILITANDO SU COMPRESIÓN INICIAL. SIN EMBARGO, AL NO HABER DESARROLLADO ESTA ÁREA, ES POSIBLE QUE LA ESTUDIANTE NO LOGRE INTERPRETAR O RESOLVER PROBLEMAS VINCULADOS CON INCERTIDUMBRE Y DATOS DE MANERA EFECTIVA.</p>
--	--	--	--

c) **Incluir en el análisis las variables sociales y/o emocionales** que podrían ayudar a comprender la situación actual del estudiante permitirá tomar la mejor decisión para resguardar su bienestar ayudando a identificar la raíz de las dificultades en algunos casos, de modo que esta problemática pudiera ser abordada o apoyada el año siguiente. Es fundamental analizar esto en conjunto con el estudiante, su familia y los profesionales de apoyo psicosocial con que se trabaje.

#### 4.5.3.) PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL (MONITOREO ESTUDIANTE REPITIENTE O NO) PARA EL AÑO SIGUIENTE:

Algunos elementos formarán parte de los Planes de Acompañamiento Individual son los siguientes:

- Individualización del estudiante (datos personales, edad, curso, entre otros).
- Resumen del proceso deliberativo y decisión de promoción o repitencia.
- Aprendizajes consolidados que resulten centrales para dar continuidad al proceso.
- Focos de aprendizaje descendidos que sea necesario abordar y consolidar.
- Definición de acciones a partir de los focos de aprendizaje identificados.
- Profesionales que intervendrán en el proceso y los roles que cumplirán, en base a las acciones definidas.
- Recursos materiales, espacios y tiempos involucrados.
- Instancias de monitoreo, retroalimentación y ajuste del plan.
- Instancias de comunicación de avances a apoderados y estudiantes.
- Instancias de discusión y deliberación en base a evidencia de aprendizaje por parte de docentes, directivos y otros profesionales de la educación.
- Consentimiento por parte del apoderado o apoderada



#### 4.6.) PROTOCOLO DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE POSIBLE REPITENCIA POR PORCENTAJES DE ASISTENCIA INFERIORES AL 85%

FASE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	MONITOREO
NOTIFICACIÓN APODERADOS SOBRE LA REPITENCIA POR BAJA ASISTENCIA	Citación para la notificación de repitencia por baja asistencia injustificada.	Inspectoría General / Profesor Jefe	Último día del año escolar
APELACIÓN DEL APODERADO	Durante la notificación, se le entrega al apoderado la carta de apelación respectiva para ser evaluada por el consejo directivo. Plazo máximo: 5 días hábiles.	Inspectoría General / Profesor Jefe	Último día del año escolar
EVALUACIÓN SOCIOEMOCIONAL ESTUDIANTES CON RIESGO DE REPITENCIA POR ASISTENCIA	Los psicólogos del colegio lideran la evaluación de los aspectos socioemocionales de los estudiantes con riesgo de repitencia.	Psicólogos, consejo profesores	Última semana de noviembre
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO	Revisión de los casos tomando en cuenta la documentación e información que sustenta esta situación.	Dirección UTP Inspectoría General Consejo profesores Psicólogos	Al sexto día hábil después de terminado el año escolar.
NOTIFICACIÓN AL APODERADO	Citación presencial al apoderado. Firma de documentación respectiva.	Inspectoría General	Al día siguiente de la resolución del consejo



#### **4.7.) DERECHO A LA REPITENCIA EN EL COLEGIO**

Todos los estudiantes que queden en situación de repitencia tienen derecho a volver a cursar el nivel reprobado en el colegio al menos 1 vez en la educación básica y otra vez en la educación media. La repitencia no es causal de cancelación o no renovación de matrícula.

#### **4.8.) PORCENTAJE DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas y justificadas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. (Capítulo VII, Título 5°, Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas).



## TÍTULO 5: SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

### 5.1.) SITUACIONES ESPECIALES:

- Ingreso tardío a clases
- Finalización anticipada del año escolar por motivos de salud por situaciones médicas complejas; graves problemas de salud mental; agonía o fallecimiento de el / los progenitores / tutores/ cuidadores; entre otros
- Ausencias prolongadas por motivos de salud del estudiante
- Fallecimiento del progenitor (es) /tutores/cuidadores durante el año
- Estudiantes con diagnósticos del área de la salud física y/o mental que requieren adecuaciones evaluativas que impliquen no asistir a clases o modificaciones en la jornada escolar
- Participación - en horario completo o parcial - de actividades deportivas de alto rendimiento fuera del colegio; en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, literatura, las ciencias, las artes y otras disciplinas; becas entre otros
- Servicio militar
- Suspensiones de clases por tiempos prolongados
- Embarazo
- Otros

### 5.2) PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES

1. Solicitud del apoderado / tutor: Apoderado / tutor envía carta a la Dirección de colegio explicando la situación e indicando que es lo que necesita y adjuntando la documentación de respaldo.
2. Documentación de respaldo:

SITUACIÓN ESPECIAL	DOCUMENTACIÓN RESPALDO
Ingreso tardío	notas del colegio de procedencia (si están disponibles)
Finalización anticipada del año escolar por motivos de salud por situaciones médicas complejas; graves problemas de salud mental; agonía o fallecimiento de el / los progenitores/ tutores/ cuidadores/ entre otros	certificado médicos respectivos que indiquen diagnóstico, tratamiento, estado de avance y otros según la naturaleza de la solicitud del cierre anticipado
Ausencias prolongadas por motivos de salud del estudiante	certificado médicos respectivos que indiquen diagnóstico, tratamiento, estado de avance y otros según la naturaleza de la solicitud de apoyo por ausencias prolongadas por motivos de salud
Fallecimiento del progenitor (es)	Entrevista con Director del colegio, psicólogo y Jefe de UTP /certificado defunción



Estudiantes con diagnósticos del área de la salud física y/o mental que requieren adecuaciones evaluativas que impliquen no asistir a clases o modificaciones en la jornada escolar	certificado médicos respectivos que indiquen diagnóstico, tratamiento, estado de avance y otros según la naturaleza de la solicitud
Participación - en horario completo o parcial - en actividades deportivas de alto rendimiento fuera del colegio ; en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, literatura, las ciencias, las artes y otras disciplinas; becas entre otros.	<p>carta o certificado de la entidad deportiva/cultural/entidad que otorgó beca/ etc. en la que quede registrado el nombre del estudiante y su curso. Además, debe consignar en qué actividad va a participar el estudiante, los horarios en que realizará la actividad, las fechas de inicio y término de las mismas, entre otros.</p> <p>En la carta al director, el estudiante y su apoderado deberán explicitar su compromiso académico y cumplimiento de responsabilidades escolares durante todo el año (incluyendo ponerse al día en todas la materias a las cuales no asistió a clases.)</p>
Servicio militar	revisando la página web <a href="http://www.serviciomilitar.cl">www.serviciomilitar.cl</a>
Suspensiones de clases por tiempos prolongados	Ver RIE, CAPÍTULO V, VI.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO, 7.SUSPENSIÓN DE CLASES
Embarazo	Ver RIE, CAPÍTULO VII, Artículo 5° PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS
Otros	según la naturaleza de la solicitud se determinará qué documentación de respaldo se necesita.

3. Revisión de la carta y documentación de respaldo: por parte de la Dirección y de la Jefatura Técnica.
4. Notificación al apoderado de la respuesta a su carta de solicitud: por parte de la Jefatura Técnica.
5. Determinación de las medidas a utilizar para la resolución de la situación especial y su respectiva comunicación al apoderado y/o estudiante (si el caso lo amerita o lo permite).
6. Información a los docentes que hacen clases en el curso en el que está el estudiante
7. Información a Inspectoría General / Convivencia Escolar



### 5.3.) ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR

<b>JORNADA ESCOLAR</b>
a) Ingreso después del inicio de la jornada de clases
b) Retiro anticipado de la jornada
c) Jornada parcial
d) Extensión de la jornada para finalizar procesos evaluativos, otros.
e) Seguir asistiendo a clases y rendir evaluaciones solamente con carácter formativo
e) Dejar de asistir a clases (evaluando la pertinencia de que el estudiante se presente a las actividades de cierre / ceremonias finales entre otros).
<b>APOYOS PEDAGÓGICOS</b>
a) Apoyo en aula de recursos
b) Asistencia a reforzamiento
c) Seguimiento semanal, quincenal, mensual, etc.
d) Envío de material digital (links, videos, podcasts, etc.)
e) Actividad(es) adicional(es)
<b>ADECUACIONES CURRICULARES</b>
a) Diversificación de evidencias evaluativas (ej.: pruebas orales en lugar de pruebas escritas)
b) Flexibilización en el calendario de evaluaciones
c) Recalendarización de evaluaciones pendientes
c) Permitir el uso de material de apoyo durante la evaluación (material concreto, fórmulas, calculadora, etc.)
d) Guía(s) formativa / sumativa con Objetivos de Aprendizaje relevantes del curriculum y que son necesarios para el curso actual o el superior.
e) Guía (s) formativa / sumativa con Objetivos de Aprendizaje desarrollados por el grupo curso a la fecha.
f) Evaluación formativa / sumativa considerando Objetivos de Aprendizaje relevantes del curriculum y que son necesarios para el curso actual o el curso superior.
a) Evaluación formativa / sumativa considerando solo los Objetivos de Aprendizaje desarrollados por el curso a la fecha.
b) Escala de apreciación de desarrollo de Objetivos de aprendizaje alcanzados por el grupo curso.
c) Portafolio formativo / sumativo que incluye las actividades desarrolladas por el curso
g) PACI (Plan de apoyo curricular individual)
<b>TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS</b>
a) Promedio notas registradas a la fecha
b) Notas del colegio de procedencia
<b>OTROS</b>
A determinar según la naturaleza de la solicitud y de los antecedentes presentados



## TÍTULO 6: SOBRE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura, la situación final de los estudiantes y cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Las Actas se confeccionarán según las instrucciones del MINEDUC.

## TÍTULO 7: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

### DE LA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA NT1 (PREKINDER) Y NT2 (KINDER) – EXCEPCIONALIDADES:

#### 7.1.) DE LAS EVALUACIONES, EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y DIVERSIFICACIÓN:

1. La evaluación en la educación parvularia es intrínsecamente formativa.
2. Para evaluar se pueden usar los mismos procedimientos descritos anteriormente en concordancia y ajustados a los objetivos señalados en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
3. En cuanto a la evaluación diferenciada y diversificación: se utilizarán los mismos procedimientos descritos anteriormente en concordancia y ajustados a los objetivos señalados en las bases curriculares de la Educación Parvularia.

#### 7.2.) DEL REPORTE DE DESEMPEÑO:

1. Los alumnos (as) de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referencia una serie de indicadores que den cuenta de los objetivos de aprendizajes esperados según las Bases Curriculares vigentes.
2. La serie de indicadores estarán definidos como una escala de apreciación y serán comunicados mediante un Informe al Hogar Trimestral, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos.
3. Cada uno de los indicadores de logro de los alumnos(as) de Educación Parvularia será observado, medido o apreciado trimestralmente con una escala que considerando los siguientes conceptos evaluativos:

<b>L</b> (Logrado) =	el indicador se cumple claramente
<b>M</b> (Mejorar) =	el indicador se encuentra en proceso y requiere apoyo para desarrollarlo.
<b>R</b> (Reforzar) =	el indicador se presenta ocasionalmente o con dificultades y requiere apoyo permanente.
<b>NE</b> (No Evaluado) =	el indicador no fue evaluado



### **7.3.) DE LA PROMOCIÓN:**

1. Serán promovidos todos los estudiantes de NT1 y NT2 es automática al curso siguiente sin excepción.
2. Durante el año escolar, si el Informe al Hogar muestra que el estudiante no ha logrado el desarrollo de los Objetivos de Aprendizaje, se citará al apoderado para informarle sobre las áreas descendidas y buscar en conjunto estrategias para que el estudiante pueda alcanzar los objetivos esperados del nivel y de esa forma llegar mejor preparado para ingresar a 1°Básico.

### **TÍTULO 8: SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO**

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación