



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

2023

COLEGIO CRISTIANO DE QUILLOTA

Artículo I.	NORMAS GENERALES	4
Artículo II.	DEFINICIONES PREVIAS	4
Artículo III.	PERIODO ESCOLAR.....	4
Artículo IV.	EVALUACIÓN	4
Artículo V.	EXIMICIÓN	5
Artículo VI.	EVALUACIÓN FORMATIVA	5
	Sección 6.01 Definición	5
	Sección 6.02 Retroalimentación.....	5
	Sección 6.03 Calidad y pertinencia de las actividades de evaluación.....	6
	Sección 6.04 Diversificación.....	7
	Sección 6.05 Frecuencia de las actividades evaluativas.....	8
	Sección 6.06 Fortalecimiento de la evaluación formativa.....	9
	(a) Rol del equipo directivo y de gestión.....	9
	(b) Rol docente.....	10
	(c) Rol del estudiante	11
	Sección 6.07 Estrategias para fortalecer la evaluación formativa	11
	(a) Desde el Equipo directivo y de Gestión.....	11
	(b) Respecto de la enseñanza	11
	(c) Del trabajo colaborativo docente.....	12
Artículo VII.	COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN	13
	Sección 7.01 Comunicación y comprensión de las formas y criterios de evaluación.....	13
	Sección 7.02 Comunicación a los apoderados de las formas y criterios de evaluación de los procesos evaluativos.....	14
	Sección 7.03 Comunicación del proceso, progreso y logro de los aprendizajes a los alumnos y apoderados	14
Artículo VIII.	05 REFLEXIÓN PEDAGÓGICA.....	15
	(a) Reuniones por departamento	15
	(b) Reuniones de Trabajo Colaborativo PIE.....	15
	(c) Consejo	15
	(d) Reunión de coordinación para profesores tutores.....	16
	(e) Reunión de Acompañamiento	16
Artículo IX.	EVALUACIÓN SUMATIVA Y CALIFICACIÓN	16
	Sección 9.01 Consejo de curso, orientación, religión	16
	Sección 9.02 Coherencia con la planificación pedagógica	16

Sección 9.03 Calificación Final	17
Sección 9.04 Registro de las calificaciones.....	19
Sección 9.05 Inasistencia a evaluación calificada	19
Sección 9.06 Ingreso atrasado a evaluación	19
Sección 9.07 Casos de copia y/o plagio	20
Sección 9.08 Negarse a dar evaluación calificada, entregar evaluación escrita en blanco o no entregar trabajo escrito, práctico u otro, usar el nombre de otro compañero para entregar evaluación, ser incluidos en trabajos y/o actividades estando ausente de la clase.	20
Sección 9.09 Certificación	21
Artículo X. PROMOCIÓN Y REPITENCIA	21
Sección 10.01 Casos asistencia menor al 85%.....	22
Sección 10.02 Casos que no cumplen con los criterios de logro de aprendizajes.....	22
Sección 10.03 Situación final.....	23
Sección 10.04 Acompañamiento Pedagógico.....	24
Artículo XI. Situaciones especiales.....	25
(a) MATRÍCULA POSTERIOR AL INICIO DEL AÑO ESCOLAR.....	25
(b) Ausencias y/o suspensiones a clases por periodos prolongados	25
(c) Finalización anticipada del año escolar.....	25
(d) Participación en certámenes nacionales o internaciones en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias, las artes, actividades de pastoral, obtención de becas, intercambio, postulación a las fuerzas armadas y de orden, u otras actividades similares.	26
(e) Estudiantes embarazadas o que son madres, estudiantes que son o serán padres.....	26
(f) Estudiantes extranjeros sin estudios en Chile	26
Artículo XII. 09 DISPOSICIONES FINALES	27
Sección 12.01 Comunicación del reglamento	27
Sección 12.02 Derecho a la no discriminación arbitraria	27
Sección 12.03 Actas de registro de calificaciones y promoción escolar	27
Sección 12.04 Situaciones excepcionales.....	28
Artículo XIII. ANEXOS	28

ARTÍCULO I. NORMAS GENERALES

El Decreto 67 de Evaluación y Promoción de 2018 fija "las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado" (Decreto 67/2018 Art.1).

ARTÍCULO II. DEFINICIONES PREVIAS

De acuerdo con el artículo n° 2 del mencionado decreto este reglamento establece "los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos (...)" (Decreto 67/2018 Art.2)

La evaluación constituye un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Por otra parte, la calificación será entendida como la 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.

Un curso es la etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general 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 (MINEDUC).

La promoción es la acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

ARTÍCULO III. PERIODO ESCOLAR

El periodo escolar en el Colegio Cristiano de Quillota será de régimen semestral.

ARTÍCULO IV. EVALUACIÓN

El proceso de evaluación se entiende como parte intrínseca de la enseñanza, por lo que podrá usarse formativa o sumativamente.

Uso formativo: en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

ARTÍCULO V. EXIMICIÓN

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.

No obstante, lo anterior, se implementarán diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizajes y de los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Así mismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos n° 83 de 2015 y 170 de 2009, ambos del MINEDUC.

ARTÍCULO VI. EVALUACIÓN FORMATIVA

SECCIÓN 6.01 Definición

Las prácticas que se realizan en el aula son formativas cuando se trabaja a partir de la evidencia del desempeño de los y las estudiantes con el propósito de tomar decisiones pedagógicas, en función de ajustar la enseñanza (estrategias y actividades) y apoyar el aprendizaje mediante instancias de retroalimentación.

La evaluación formativa se lleva a cabo durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y es esencial la participación tanto de estudiantes como de docentes. Se caracteriza por ocurrir frecuentemente utilizando muy diversas prácticas de aula independiente del tipo de instrumento que se use.

SECCIÓN 6.02 Retroalimentación

La retroalimentación es una intervención pedagógica que hace uso de la información obtenida en los procesos evaluativos para orientar a los y las estudiantes sobre cómo avanzar en su trayectoria hacia el logro del aprendizaje.

Para entregar una **retroalimentación efectiva** los docentes deben:

- Describir claramente lo que se ha logrado y cómo pueden mejorar
- Focalizarse en el trabajo del estudiante
- Enfocarse en la meta principal, entregando retroalimentación específica y acotada.
- Permitir que el estudiante sea quien corrija y solucione su error
- Entregar retroalimentación oportunamente, es decir, mientras aún están trabajando en el aprendizaje y todavía hay tiempo de redirigir las acciones para lograrlo.
- Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal, y que sean progresivas, desde retroalimentaciones donde se indica y corrige el error hacia

retroalimentaciones donde se entregan pistas o facilitadores para que los estudiantes corrijan sus errores y mejoren sus desempeños.

- Generar instancias de apoyo a los estudiantes resguardando así que la información se use para aprender.
- Utilizar diversas fuentes para obtener la información: el docente, los pares o el propio estudiante.

SECCIÓN 6.03 Calidad y pertinencia de las actividades de evaluación

A fin de resguardar la calidad y pertinencia de las actividades evaluativas, los docentes deben considerar que:

1. Se evalúa lo que los estudiantes deben aprender de acuerdo con lo definido por el Currículum Nacional.
2. Los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de aprendizaje.
3. Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.
4. Se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar considerando las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes.
5. No toda evaluación debe conducir a una calificación y se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender, aquellas cosas que se han intencionado y trabajado durante los procesos de aprendizaje.
6. Las planificaciones y oportunidades de aprendizaje deben considerar espacios para evaluar formativamente donde el estudiante tenga una participación activa y la retroalimentación sea parte fundamental.
7. La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes debe usarse para reflexionar sobre su propia práctica pedagógica analizando, y ajustando, de ser necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.

Además, las evaluaciones deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes de los estudiantes. No se deben evaluar aspectos ajenos o accesorios a los aprendizajes.

Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizaje de los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Por lo que los aprendizajes deben evaluarse de diferentes formas y en distintas oportunidades, de manera que las conclusiones sean más robustas y que las decisiones tomadas sean más confiables y justas.

Los docentes trabajarán colaborativamente, en departamentos por asignatura y/o nivel, y con el equipo del Proyecto de Integración Escolar (PIE), a fin de diseñar y revisar las evaluaciones de cada asignatura.

Para contar con evidencia suficiente y variada, los docentes utilizarán instancias de hetero, auto y coevaluaciones para obtener información de los aprendizajes. Además, podrán utilizar diversas formas para evaluar a los estudiantes, por ejemplo: análisis de casos, resolución de problemas o situaciones complejas, portafolios, bitácoras o cuadernos de campo, pruebas o controles con distintos tipos de preguntas, demostraciones, representaciones teatrales, juego de roles, simulaciones, interpretaciones, musicales, presentaciones de investigaciones, productos artísticos o técnicos, etc.

Los docentes incorporarán en sus evaluaciones contextos auténticos donde:

- proponen situaciones semejantes a aquellas en las cuáles serían utilizados los aprendizajes en la vida real
- requieren la emisión de juicios e innovación
- replican situaciones clave en que se presentan desafíos en lo personal, cívico o laboral
- ponen en práctica los aprendizajes de la asignatura y permite aplicarlo a situaciones personales, sociales o laborales
- utilizar un amplio repertorio de conocimientos, habilidades y actitudes de manera integrada
- proveen oportunidades para practicar, consultar fuentes, utilizar diferentes recursos, recibir retroalimentación y refinan desempeños y productos.

SECCIÓN 6.04 Diversificación

Se entiende por diversificación de la evaluación la respuesta adecuada a las distintas necesidades y características de los estudiantes de manera que puedan mostrar que han aprendido.

En el Colegio Cristiano de Quillota la diversificación de la enseñanza y la evaluación propenderá a dar atención a la diversidad inherente en el aula y no de manera exclusiva a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), siempre en el marco del Decreto 85/2009.

El Colegio Cristiano de Quillota cuenta con un equipo multidisciplinario de profesionales para atender a la diversidad de estudiantes y trabajar colaborativamente con los equipos de aula. El 2023 este equipo está compuesto por educadoras diferenciales, fonoaudióloga, psicóloga y kinesiólogo.

Para resguardar la diversificación de la enseñanza y la evaluación los docentes deben considerar las orientaciones y estrategias del Diseño Universal de Aprendizajes, explicitadas en el Decreto 85/2009:

- a) Proporcionar múltiples medios de presentación y representación.
- b) Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión.

c) Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso.

Además, podrán atender a las prácticas que dan cuenta de los "Estándares Indicativos de Desempeño" del 2021 como, por ejemplo:

- establecer las mismas expectativas para hombres y mujeres, consideran por igual los aportes y preguntas de estudiantes extranjeros,
- corregir y retroalimentar con la misma dedicación a aquellos con necesidades educativas especiales,
- incorporar estrategias diversificadas de enseñanza de acuerdo con las necesidades de sus estudiantes
- utilizar técnicas para evitar sesgos y a tratar a los estudiantes de manera equitativa. Por ejemplo, llamar al azar, retroalimentar por fila, anotar a los que selecciona para distintas tareas y no repetirse, entre otras.

Los equipos de aula definirán estrategias de diversificación dejando registrado en acta los acuerdos tomados para un nivel, curso o estudiante en particular.

Tener en consideración que la calificación mínima será 2,0, y en nivel de exigencia será el 60%, salvo acuerdos especiales autorizados por la Coordinadora del PIE y UTP:

SECCIÓN 6.05 Frecuencia de las actividades evaluativas

Desde un enfoque de evaluación formativa la información acerca de los aprendizajes de los estudiantes se recogerá de forma frecuente e intencionada, en circunstancias formales e informales. Las formales serán planificadas por los docentes, pudiendo ser o no calificadas, mientras que las informales corresponden a las interacciones que se dan cotidianamente en el aula como por ejemplo: las preguntas y respuestas de los estudiantes, escuchar lo que dicen cuando trabajan en grupos pequeños o al conversar con ellos, al ver sus anotaciones en el cuaderno, guías y otros materiales, dibujos, gráficos, mapas conceptuales, observarlos realizando un experimento, procedimientos o técnicas, tocando instrumentos, haciendo ejercicios físicos, su lenguaje corporal en clase y la orientación de su cuerpo, etc.

Las evaluaciones calificadas serán calendarizadas mensualmente. Los calendarios de cada curso serán publicados por medios digitales y en la sala de clases.

La calendarización de las evaluaciones de logro calificadas deberá informarse con al menos 10 días corridos de anticipación.

Las evaluaciones calificadas de proceso deberán informarse al inicio de la unidad y publicadas en la calendarización mensual.

Un curso podrá tener calendarizada en un mismo día sólo una evaluación de logro en las asignaturas instrumentales y una en las asignaturas artístico - deportivas.

Las recalendarizaciones de evaluaciones calificadas deben ser informadas al apoderado mediante comunicación LIRMI y/o correo electrónico, con al menos 7 días de anticipación

en el caso de las evaluaciones de logro y con al menos 2 días de anticipación en el caso de las evaluaciones de proceso.

Todas las evaluaciones calificadas deberán ser planificadas para ser desarrolladas durante el horario de clases que corresponda.

SECCIÓN 6.06 Fortalecimiento de la evaluación formativa

(A) ROL DEL EQUIPO DIRECTIVO Y DE GESTIÓN

El equipo directivo y de gestión pedagógica será responsable de ejercer los siguientes roles a fin de fortalecer la evaluación formativa:

Motivar

- Promover la construcción de un propósito compartido por todos los actores de la comunidad educativa en cuanto la importancia de la evaluación formativa para la mejora de los aprendizajes, y que, por tanto, todos aportan al logro de los objetivos personales e institucionales.
- Fortalecer las habilidades profesionales en el uso de la evaluación formativa
- Promover el Desarrollo Profesional Docente
- Incentivar la reflexión crítica, personal y colectiva, sobre las prácticas de enseñanza, de manera que sea sistemática, colaborativa y orientada al aprendizaje
- Estimular el diálogo entre los docentes

Trazar y facilitar el camino

- Liderar instancias y rutas de mejora, generando condiciones y ambiente propicio para su desarrollo, donde el quehacer pedagógico es lo fundamental
- Promover la innovación en las prácticas de enseñanza
- Generar condiciones para el trabajo colaborativo en términos de espacios, tiempos y recursos.
- Potenciar espacios de reflexión, indagación, y colaboración.

Conducir

- Orientar las prácticas pedagógicas para el logro de los propósitos definidos por la comunidad educativa
- Promover la coherencia de gestión pedagógica con las prácticas relativas a la evaluación formativa
- Liderar los procesos de enseñanza aprendizaje de manera que se mantenga el foco en los objetivos institucionales

Acompañar

- Acompañar a la comunidad educativa, reforzando la colaboración, priorizando la retroalimentación y el apoyo permanentes.
- Detectar buenas prácticas, destacarlas y socializarlas.
- Visibilizar los logros
- Definir las necesidades de formación de los equipos de aula
- Promover la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa en el proceso de fortalecimiento de la evaluación formativa
- Promover formas de resolución de problemas que posibiliten aprendizajes

(B) ROL DOCENTE

Investigador

- Investigar sobre el aprendizaje y la enseñanza
- Generar en forma sistemática información sobre los aprendizajes de los estudiantes
- Reflexionar sobre el quehacer propio, generando evidencias del impacto de sus prácticas en los procesos y logros de los estudiantes
- Recopilar evidencia de la comprensión de los estudiantes
- Interpretar la evidencia del aprendizaje de los estudiantes
- Identificar el impacto de las prácticas de enseñanza
- Ajustar la enseñanza
- Planificar la re-enseñanza
- Generar instancias de retroalimentación

Retroalimentador

- Usar la planificación de clases de manera flexible
- Implementar procesos de enseñanza que sean fáciles de adaptar
- Identificar las necesidades de aprendizaje
- Enseñar con foco en el quehacer del estudiante y las necesidades de aprendizaje
- Seleccionar experiencias de aprendizaje adecuadas a las necesidades de los estudiantes
- Diferenciar la enseñanza
- Cuestionar permanentemente la calidad de sus prácticas de enseñanza
- Monitorear constantemente sus prácticas de enseñanza

Promotor de la reflexión, el involucramiento y la colaboración

- Crear espacios de trabajo colaborativo con los estudiantes para recoger evidencias del aprendizaje
- Promover en los estudiantes su rol como aprendiz activo
- Fortalecer su rol mediador
- Crear un ambiente seguro para el aprendizaje, confiable, respetuoso y colaborativo.
- Promover la cultura del error
- Reconocer las diferencias individuales

- Valorar la diversidad al interior del aula, entendida como un enriquecedor de los procesos de discusión, reflexión y aprendizaje
- Promover la metacognición
- Promover la auto y co - evaluación
- Fomentar el uso colaborativo y constructivo del lenguaje y de la interacción con otros
- Incentivar la participación de los estudiantes
- Promover en los estudiantes la propia construcción del aprendizaje
- Generar instancias de discusión y reflexión al interior del aula

(C) ROL DEL ESTUDIANTE

- Ser un aprendiz activo
- Ser parte del proceso de enseñanza
- Reflexionar sobre su proceso de aprendizaje
- Implementar estrategias para mejorar su aprendizaje
- Comunicar sus dificultades
- Participar de la clase
- Hacer preguntas
- Aclarar dudas
- Comentar y proponer ideas
- Admitir dificultades y/o problemas en su proceso de aprendizaje

SECCIÓN 6.07 ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA EVALUACIÓN FORMATIVA

(A) DESDE EL EQUIPO DIRECTIVO Y DE GESTIÓN

Hacer de la evaluación formativa un propósito compartido por todos los actores de la comunidad educativa.

Fortalecer desarrollo profesional docente

Colectivizar las prácticas de aula

Generar espacios de respeto, valoración y apoyo para la colaboración, la crítica y la toma de riesgos.

Generar condiciones, es decir, espacios, tiempos y recursos para instancias de reflexión, indagación y colaboración.

Priorizar lo pedagógico por sobre lo administrativo.

(B) RESPECTO DE LA ENSEÑANZA

Observar activamente lo que los alumnos dicen, hacen, escriben y crean en la sala de clase

Diseñar actividades o experiencias de aprendizaje que generan diversos tipos de evidencia

Analizar el impacto de las prácticas de enseñanza en el aprendizaje de los estudiantes

Interpretar la evidencia obtenida

Identificar a los estudiantes que aprenden más y a aquellos con más dificultades

Ajustar la enseñanza de acuerdo con la evidencia obtenida

Identificar las prácticas de enseñanza que facilitan el aprendizaje, así como aquellas que lo dificultan.

Planificar instancias de retroalimentación que entreguen información de los objetivos y sus criterios de logro

Generar instancias para que los estudiantes trabajen sobre la retroalimentación entregada

Acompañar a los estudiantes para poner en práctica la información entregada en la retroalimentación.

Visibilizar el progreso de los estudiantes

Generar ambientes seguros, respetuosos y de confianza

Promover instancias de diálogo respetuoso y constructivo, de los estudiantes con el profesor, y entre los mismos estudiantes, respecto del aprendizaje.

Enseñar a trabajar en grupos y monitorear ese trabajo, organizándolos en grupos de trabajo que consideren sus personalidades, habilidades e intereses, asegurando que la cantidad de estudiantes permita el diálogo y que haya habilidades variadas. Además, apoyándolos en definir roles, responsabilidades, formas de funcionamiento y fomentar que valoren esta modalidad de trabajo.

Promover el involucramiento activo de los estudiantes en las actividades de aula, orientando las conversaciones hacia metas de aprendizaje específicas, permitiéndoles a los estudiantes argumentar y justificar sus ideas con evidencias.

(C) DEL TRABAJO COLABORATIVO DOCENTE

Centrar las instancias de trabajo colaborativo y reflexión pedagógica en el aprendizaje de los estudiantes.

Reflexionar acerca de los apoyos que se entregan a los estudiantes para desarrollar aprendizajes y cómo mejorar dichos apoyos.

Compartir ideas, esfuerzos y logros realizados, dudas y dificultades surgidas al integrar la evaluación formativa en la práctica docente.

Pedir apoyo y buscar soluciones colectivas para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

Dar y recibir retroalimentación constructiva.

ARTÍCULO VII. COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

SECCIÓN 7.01 Comunicación y comprensión de las formas y criterios de evaluación

Cada docente de asignatura establecerá un Plan de Evaluación que será informado a los estudiantes a principios de cada semestre, de forma impresa, quedando pegado en el cuaderno de la asignatura, así como digital mediante la publicación en Classroom.

El Plan de Evaluación deberá contener al menos las evaluaciones calificadas, sumativas y de proceso, así como las ponderaciones de cada una.

Los profesores de asignatura deberán informar los objetivos, formas y criterios de evaluación al inicio de cada unidad.

Los docentes informarán a los estudiantes las fechas, temarios, formas y criterios de evaluación mediante una calendarización mensual. El docente debe dar aviso con al menos dos semanas de anticipación de las evaluaciones sumativas, tanto de producto como de proceso.

El profesor tutor de cada curso deberá coordinar la publicación y actualización de este calendario en la sala de clases.

A fin de promover que los estudiantes comprendan el objetivo y criterios de logro se podrán utilizar, por ejemplo, alguna de las siguientes técnicas:

1. Hacer preguntas o parafrasear

Plantear preguntas sobre palabras clave de los objetivos

Pedir a los estudiantes que expliquen con sus propias palabras

Conversación guiada a partir de preguntas que permitan mostrar la relevancia y vinculación con lo aprendido anteriormente.

2. Usando ejemplos o modelos de distintos niveles de logro

Compartir anónimamente buenos trabajos de años anteriores y analizar qué los hace buenos

Mostrar trabajos con diferentes niveles de desempeño, pedir a los estudiantes que los clasifiquen y distinguan qué características hacen que unos estén mejor logrados que otros

3. Creando y usando rúbricas

Permite a los estudiantes asociar su propio desempeño con las descripciones de cada nivel.

Además, facilitan la autoevaluación y retroalimentación de qué deben seguir mejorando.

El docente deberá dar espacio y acompañamiento para que las apliquen a su propio trabajo o al de sus compañeros, de manera de ir afinando su mirada sobre la calidad de sus desempeños o productos.

SECCIÓN 7.02 Comunicación a los apoderados de las formas y criterios de evaluación de los procesos evaluativos

Cada docente de asignatura deberá enviar mediante comunicación escrita, correo electrónico y/o mensajería de LIRMI su Plan de Evaluación al inicio de cada semestre, además de publicarlo en el Classroom que corresponda.

Usando la plataforma LIRMI el profesor de asignatura compartirá la calendarización mensual de evaluaciones.

SECCIÓN 7.03 Comunicación del proceso, progreso y logro de los aprendizajes a los alumnos y apoderados

Cada docente tutor (profesor jefe) entrevistará al menos una vez en el semestre a cada apoderado de su curso para informar acerca del proceso, progreso y logro de aprendizaje de los estudiantes. El docente informará los aspectos positivos y aspectos a mejorar, así como también entregará herramientas de apoyo al proceso de aprendizaje desde el hogar.

Los docentes de asignatura se entrevistarán con los apoderados de los estudiantes que lo soliciten, así como, con los estudiantes que tengan dificultades en su asignatura, sea ésta de aprendizaje y/o conductual. El docente informará de las problemáticas que afectan el desempeño del estudiante al interior del aula, de los apoyos realizados al estudiante, así como los aspectos de mejora, entregando si fuera pertinente estrategias de apoyo específico para la asignatura.

Se realizarán reuniones de apoderados mensualmente donde los docentes tutores informarán de los procesos de enseñanza aprendizaje, así como de los hitos del quehacer educativo del colegio.

Las calificaciones serán informadas permanentemente mediante la plataforma Lirmi.

Los logros referidos a aspectos conductuales y/o socioemocionales serán informados en el Informe de Personalidad que se elaborará semestralmente y se informará mediante la plataforma Lirmi.

La Educadora de Párvulos elaborará semestralmente un informe de logro de aprendizajes del nivel y se compartirá mediante correo electrónico y Lirmi.

Se desarrollarán muestras de los trabajos realizados por los estudiantes, por ejemplo, de artes, ciencias, u otros, en las que podrán participar los apoderados a fin de comprender y conversar sobre el aprendizaje de los estudiantes.

ARTÍCULO VIII. 05 REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

(A) REUNIONES POR DEPARTAMENTO

Los docentes participarán semanalmente de reuniones por departamento, a desarrollarse durante 1 hora pedagógica, en que se trabajarán colaborativamente temáticas relativas a procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación, analizando criterios de evaluación, evidencias del aprendizaje de los estudiantes, proceso, progreso y logro de los estudiantes

(B) REUNIONES DE TRABAJO COLABORATIVO PIE

Los docentes participarán semanalmente de 3 horas cronológicas de reunión, distribuidas durante la semana. Las temáticas se centrarán en el proceso de diversificación de la enseñanza y de los procesos evaluativos, analizando, además, criterios de evaluación, evidencias del aprendizaje, proceso, progreso y logros de los estudiantes, así como el ajuste a la enseñanza, con foco en los estudiantes con NEE.

(C) CONSEJO

Los docentes participarán semanalmente de una reunión de 2 horas cronológicas, en que se trabajarán temáticas relacionadas al PEI, sellos y valores institucionales, convivencia escolar, logro de los estudiantes, liderazgo escolar, acciones relativas a la gestión pedagógica y al PME, entre otras. Además, podrá trabajarse colaborativamente con otros actores de la comunidad educativa o estamentos de la institución.

(D) REUNIÓN DE COORDINACIÓN PARA PROFESORES TUTORES

Los docentes tutores (profesor jefe) contarán con 1 hr mensual para reunirse con la Orientadora, a fin de coordinar temáticas a tratar con cada curso, monitorear las entrevistas a los apoderados y con estudiantes, analizar casos, planificar intervenciones u otros.

(E) REUNIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

Cada profesor contará con al menos 1 hr mensual para reunirse con el Equipo Técnico Pedagógico, a fin de monitorear su Trayectoria de Desarrollo Profesional Docente. En conjunto con el ETP, el docente podrá reflexionar sobre su práctica pedagógica, con foco en la trayectoria y las metas institucionales, siendo acompañado por el equipo para la mejora de sus prácticas, incorporando técnicas seleccionadas de acuerdo con las necesidades de desarrollo de cada docente.

ARTÍCULO IX. EVALUACIÓN SUMATIVA Y CALIFICACIÓN

SECCIÓN 9.01 Consejo de curso, orientación, religión

Las calificaciones de las asignaturas de Consejo de curso, Orientación y Religión no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

SECCIÓN 9.02 Coherencia con la planificación pedagógica

A fin de resguardar la coherencia entre la forma de calificar y la calificación anual con la planificación se tendrán las siguientes consideraciones:

- Las evaluaciones tanto formativas como sumativas deberán utilizarse mayoritaria y sistemáticamente para reflexionar sobre el aprendizaje y la enseñanza, de manera de tomar decisiones pedagógicas pertinentes y de forma oportuna.
- Las situaciones evaluativas que se califiquen deben ser instancias donde los estudiantes puedan aplicar e integrar lo que aprenden, pudiendo encontrarles sentido y relevancia a sus aprendizajes.
- Las evaluaciones deben focalizarse en los aprendizajes centrales, relevantes y desafiantes de las asignaturas.
- Procurar contar con evidencia variada
- Sólo se calificarán aquellos logros de aprendizaje que los estudiantes hayan tenido oportunidad de aprender, aquellas cosas que se han intencionado y trabajado durante el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Calificar entregas parciales con ponderaciones. No calificar actividades de práctica o desarrollo de aprendizajes ni aspectos ajenos al logro de aprendizajes.

- El registro de las calificaciones será flexible, pudiéndose reemplazar, agregar o eliminar calificaciones siempre en acuerdo con UTP
- La cantidad de calificaciones de cada asignatura deberá ser resultado del proceso de planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación, y deberá quedar estipulada en el Plan de Evaluación de cada semestre, justificándose en los formatos de planificación que corresponda.
- Se otorgará mayor ponderación a las evaluaciones:
 - o Que entreguen evidencia de los aprendizajes relevantes y que, por tanto, se deben enfatizar en mayor medida durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - o Que aborden diferentes dimensiones de un aprendizaje o que considere varios aprendizajes
 - o Finales, en los casos en que el aprendizaje es evaluado en forma progresiva, considerando que se podrían evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma.

El detalle de las ponderaciones deberá quedar estipulado en el Plan de Evaluación de cada semestre, justificándose en los formatos de planificación que corresponda.

SECCIÓN 9.03 CALIFICACIÓN FINAL

La construcción de la calificación final responderá a un Plan de Evaluación elaborado por cada docente de asignatura, considerando calificaciones de proceso y de logro con diferentes ponderaciones, y por tanto, la cantidad de calificaciones de cada asignatura dependerá de la planificación del profesor.

El promedio, semestral y anual, de todas las asignaturas se truncará a la décima.

La calificación¹ anual de una asignatura corresponderá el promedio aproximado a la décima de la calificación final de cada semestre.

La calificación¹ final semestral por asignatura se construirá de acuerdo con el Plan de Evaluación planificado por el profesor, debiendo considerar éstas ponderaciones para diversas instancias evaluativas, ya sean de logro y/o de proceso. Esta calificación se calculará con aproximación a la décima.

En los niveles de 1° y 2° medio, la asignatura de Ciencias Naturales será impartida mediante tres módulos: Biología, Química y Física, asignando una cantidad de horas equitativa anualmente.

La construcción de la calificación final de cada módulo quedará explícita en el Plan de Evaluación que deberá, considerar ponderaciones diferentes para diversas instancias evaluativas, ya sean de logro y/o de proceso. Por otra parte, la calificación anual de la

¹ Todas las asignaturas, se exceptúan Ciencias Naturales (1° medio y 2° medio)

asignatura corresponderá al promedio, aproximado a la décima, de la calificación final de cada módulo.

En caso de que la calificación final, semestral o anual, sea 3,9 se registrará como 4,0.

No se efectuarán evaluaciones finales por asignatura y/o módulo.

La asignatura de Religión no incidirá en la promoción de los estudiantes y su promedio semestral y anual se expresará como concepto².

El promedio semestral y anual de los talleres de Escritura, Comprensión Lectora y Resolución de problemas que se imparten de 1º básico a 4º básico se expresarán como concepto² no incidiendo en la promoción de los estudiantes.

Tabla 1: Relación Nota numérica - Concepto

CONCEPTO	NOTA
Alto	6,0 – 7,0
Medio Alto	5,0 – 5,9
Medio Bajo	4,0 – 4,9
Bajo	1,0 – 3,9

En el caso de las asignaturas que se indican y que tienen asociados talleres complementarios el cálculo de la calificación semestral corresponderá al promedio ponderado de la asignatura y el del taller que corresponda, de acuerdo con la tabla 2:

Tabla 2: Ponderación de Talleres

Asignatura	Cursos	Ponderación
Lenguaje y Comunicación	5ºb - 6ºb	85% Lenguaje 15% Taller de Lenguaje
Lengua y Literatura	7ºb - 8ºb	85% Lenguaje 15% Taller de Lenguaje
	1ºm – 2ºm	70% Lenguaje 30% Taller de Argumentación
Matemática	5ºb - 6ºb	85% Matemática 15% Taller de Matemática
	7ºb – 8ºb	75% Matemática 25% Taller de Matemática

² Ver tabla n°1

	1ºm – 2ºm	80% Matemática 20% Taller de Matemática
Educación Física	5ºb a 4ºm	75% Ed. Física 25% Taller de Deporte

SECCIÓN 9.04 Registro de las calificaciones

Las calificaciones se registrarán en la plataforma digital LIRMI, usando una escala de 1,0 a 7,0 con hasta un decimal y en una escala de exigencia del 60%.

La calificación mínima de aprobación es un 4,0.

Cada docente será responsable de la configuración para el registro de calificaciones de su asignatura, debiendo quedar configurada a inicios de cada semestre, de acuerdo con el Plan de Evaluación planificado.

Las calificaciones que se construyan a partir de actividades evaluativas ponderadas deberán registrarse como "grupo de calificaciones".

El plazo para registrar en LIRMI e informar a los estudiantes de las calificaciones obtenidas será de máximo de 7 días hábiles.

En el caso de aquellas asignaturas que se califican con concepto deberán registrar las calificaciones de forma numérica y en forma automática LIRMI asignará el concepto a la calificación semestral y/o anual final.

Las asignaturas que incluyen para su construcción la calificación obtenida en una asignatura complementaria (talleres) deberán registrar las calificaciones en los apartados de Lenguaje, Matemática y Ed. Física, luego LIRMI calculará la calificación semestral y/o anual de acuerdo con la ponderación señalada en el apartado anterior.

SECCIÓN 9.05 Inasistencia a evaluación calificada

Ver [Protocolo de Pruebas Atrasadas](#)

SECCIÓN 9.06 Ingreso atrasado a evaluación

El estudiante cuyo atraso sea injustificado o justificado menor a 45 minutos, el estudiante contará sólo con el tiempo que reste del periodo de la clase dispuesto para realizar la evaluación.

El horario de entrada debe ser registrado en LIRMI, registrando la situación en la hoja de vida del estudiante.

En caso justificados* de retrasos de 45 minutos o más, se considerará como el caso de Inasistencia a Evaluación Calificada con justificación.

Se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante y aplicar [Protocolo de Pruebas Atrasadas](#).

* aquellos considerados en el protocolo de pruebas atrasadas.

SECCIÓN 9.07 Casos de copia y/o plagio

Las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de que el estudiante sea sorprendido usando o recibiendo ayuda* no autorizada, en caso de copia y plagio son los siguientes:

- se suspende instancia evaluativa
- se calendariza fecha de interrogación oral** de tres preguntas para el día hábil siguiente inmediatamente al término de la jornada escolar de ese día
- se deben considerar los mismos contenidos y habilidades de la evaluación original
- el profesor debe hacer llegar a la Coordinadora de Ciclo, con copia a UTP, la pauta, rúbrica u otro que utilizará para calificar.

Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante, informando de la situación al apoderado vía LIRMI e indicando la fecha calendarizada.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá aplicar el MCI.

*usar "torpedos", apuntes u otro similar, recibir ayuda de un compañero/a ya sea respuestas o indicaciones para responder adecuadamente u otra conducta similar.

**En aquellos casos en que no aplique la interrogación por la naturaleza de los objetivos evaluados, el estudiante contará con no menos de 45 minutos ni más de 90 para terminar la tarea asignada, correspondiendo al profesor de la asignatura indicar en el instrumento el tiempo asignado para realizar la actividad evaluativa.

SECCIÓN 9.08 Negarse a dar evaluación calificada, entregar evaluación escrita en blanco o no entregar trabajo escrito, práctico u otro, usar el nombre de otro compañero para entregar evaluación, ser incluidos en trabajos y/o actividades estando ausente de la clase.

Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante, informando de la situación al apoderado vía LIRMI e indicando una nueva fecha para dar la evaluación o entregar el trabajo. Esta nueva fecha no puede superar los 3 días hábiles siguientes. De corresponder a una evaluación escrita, se tomará en horario de pruebas atrasadas CRA.

Si el estudiante se niega por segunda vez, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante, se informará al apoderado vía LIRMI y se calificará con 1,0*.

Si esta situación se repite en más de una asignatura, o en tres oportunidades dentro de la misma, el profesor de asignatura derivará el caso a UTP para tomar las medidas pedagógicas pertinentes.

En el caso de trabajos grupales, en ningún caso se afectará la calificación de los demás participantes.

Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará el MCI según corresponda.

Situaciones similares no contempladas en este apartado, serán resueltas por UTP.

* alumnos pertenecientes al PIE se calificarán con nota mínima 2,0.

SECCIÓN 9.09 Certificación

Al término del año escolar se certificarán las calificaciones anuales de cada alumno.

Se certificará, además, el término de los estudios de enseñanza media.

La licencia de educación media será otorgada por el MINEDUC.

La licencia de educación media permitirá optar por la continuación de estudios en Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

ARTÍCULO X. PROMOCIÓN Y REPITENCIA

De acuerdo con el Art.10 del Decreto 67/2018, "en la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

SECCIÓN 10.01 Casos asistencia menor al 85%

Para determinar la promoción de estudiantes que cumplen con los criterios para el logro de los objetivos, pero su asistencia es menor al 85% (calculado con aproximación al entero) se tendrán en consideración los siguientes antecedentes:

- Licencias médicas
- Estudiantes que son o vayan a ser padres y/o madres
- Situaciones de índole familiar comunicadas oportunamente, según el conducto regular
- Consideraciones socioemocionales, debidamente justificadas a través de informes y/o certificados de especialistas (Psicólogo, psiquiatra, profesionales de programas de reparación y/o acompañamiento por vulneración de derechos, orientadora del colegio, u otro similar)

Estos antecedentes ayudarán a determinar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El director y la jefa técnico-pedagógica, consultando al consejo* de profesores, podrán autorizar la promoción de estudiantes que tengan un porcentaje menor al requerido.

*conformado por el profesor tutor, profesores de asignatura y educadora diferencial cuando corresponda.

SECCIÓN 10.02 Casos que no cumplen con los criterios de logro de aprendizajes

El Equipo técnico pedagógico deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción referidos al logro de los objetivos o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Este análisis es de carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su madre, padre o apoderado.

La decisión debe sustentarse, además, por un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

Dicho informe debe elaborarse para cada estudiante, considerando, a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

Este informe será consignado en la hoja de vida del estudiante, dejando registro y subiendo respaldo digital a LIRMI, antes de que el CONSEJO DE DELIBERACIÓN sesione.

Se conformará un CONSEJO DE DELIBERACIÓN donde participarán a lo menos: un miembro del Equipo Técnico Pedagógico, el profesor tutor, los profesores de asignatura, las educadoras diferenciales que corresponda. Serán miembros invitados con derecho a voto la orientadora, la psicóloga, la fonoaudióloga, el capellán en cuánto tengan antecedentes que aportar respecto de la situación de los estudiantes.

El CONSEJO DE DELIBERACIÓN sesionará antes del cierre del año escolar, en los tiempos y espacios que determine la planificación del Equipo Técnico Pedagógico.

El análisis deliberativo debe basarse en el informe descrito previamente y determinará:

- a. Promoción con apoyo de acompañamiento pedagógico
- b. Repitencia excepcional con apoyo de acompañamiento pedagógico

La decisión será informada a través del profesor jefe, mediante notificación escrita, en dos copias, una para el apoderado y otra para el establecimiento, en un plazo de 3 días hábiles después de tomada la decisión por el consejo deliberativo.

La decisión será consignada en la hoja de vida del estudiante y la notificación firmada por el apoderado deberá ser subida como respaldo, dejando la copia física en carpeta de UTP.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de matrícula y tendrá derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada de matrícula.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos quedará resuelta antes del término del año escolar.

Se entregará un certificado anual de estudios indicando las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento en ninguna circunstancia.

El MINEDUC podrá extender certificados anuales de estudio y concentraciones de notas, pudiendo, además, disponer de medios electrónicos para su emisión.

SECCIÓN 10.04 ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

El establecimiento arbitrará durante el año escolar siguiente, las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos tanto a los alumnos promovidos como reprobados en el proceso de deliberación del año anterior. Estas medidas deben ser autorizadas por el padre, madre o apoderado en entrevista del tutor en la primera semana de cada semestre, con documento de toma de conocimiento contrafirma.

El Plan de Acompañamiento será elaborado durante el proceso de Planificación en diciembre, para el primer semestre y, a más tardar el 15 de agosto, el del 2º semestre. Este Plan podrá modificarse con la aprobación de UTP todas las veces que sea necesario de acuerdo con los antecedentes recopilados durante el proceso de aprendizaje como respaldo de la modificación. Será responsabilidad de cada profesor tutor subir y actualizar el Plan de Acompañamiento en la hoja de vida del estudiante en LIRMI, dentro de las dos primeras semanas de cada semestre. En el caso de las actualizaciones, éstas solo se informarán mediante comunicación en LIRMI y registro en la hoja de vida.

Las acciones de apoyo dentro del aula deberán responder a las necesidades pedagógicas y socioemocionales del estudiante, para lo cual se contará con las indicaciones de enseñanza diversificada y/o evaluación diferenciada de la docente diferencial.

Se realizará un seguimiento a las acciones del plan al menos dos veces en el semestre. Cada profesor tutor, y de asignatura será responsable de mantener al día el monitoreo de las acciones que le correspondan. En la hoja de vida del estudiante el profesor tutor consignará en no más de 3 días hábiles después del seguimiento, las acciones de acompañamiento realizadas durante los dos meses previos.

El Equipo Técnico Pedagógico considerará dentro de la planificación de Gestión Pedagógica instancias para monitorear las acciones del Plan de seguimiento.

ARTÍCULO XI. SITUACIONES ESPECIALES

Durante el año podrían darse situaciones especiales de evaluación y promoción, tales como ingreso tardío a clases; ausencia a clases por periodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias, las artes; becas u otros. Por lo cual el Equipo Técnico Pedagógico procederá de acuerdo con los siguientes lineamientos:

(A) MATRÍCULA POSTERIOR AL INICIO DEL AÑO ESCOLAR

Cuando corresponda, será responsabilidad del apoderado hacer llegar al establecimiento las calificaciones correspondientes al colegio anterior.

Cada Coordinadora de Ciclo actualizará esta información en la plataforma LIRMI. Las evaluaciones aplicadas con anterioridad a su incorporación no se considerarán. Después de 10 días hábiles desde su ingreso comenzará a rendir evaluaciones calendarizadas.

Es responsabilidad del estudiante conseguirse contenidos, materiales, u otros con los compañeros y/o docentes de asignatura.

(B) AUSENCIAS Y/O SUSPENSIONES A CLASES POR PERIODOS PROLONGADOS

Ver [Protocolo Acompañamiento Inasistencias Reiteradas](#)

(C) FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR

Será responsabilidad del apoderado entregar el certificado o documento que acredite la imposibilidad del estudiante de continuar con el periodo normal de clases, ya sea por motivos médicos, socioemocionales u otros., así como la visión del profesional respecto de la promoción o repitencia del estudiante. Este se consignará en la hoja de vida del estudiante.

El Equipo Técnico Pedagógico analizará la situación académica del estudiante resolviendo su promoción o repitencia, en un plazo no superior a 3 días hábiles desde la recepción de la información e informando vía correo electrónico al profesor tutor.

El profesor tutor informará al apoderado en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la resolución del Equipo Técnico Pedagógico, consignando la resolución de promoción o repitencia y toma de conocimiento del apoderado en la hoja de vida.

(D) PARTICIPACIÓN EN CERTÁMENES NACIONALES O INTERNACIONES EN LAS ÁREAS DEL DEPORTE, LA LITERATURA, LAS CIENCIAS, LAS ARTES, ACTIVIDADES DE PASTORAL, OBTENCIÓN DE BECAS, INTERCAMBIO, POSTULACIÓN A LAS FUERZAS ARMADAS Y DE ORDEN, U OTRAS ACTIVIDADES SIMILARES.

El apoderado tendrá la obligación de informar al establecimiento presentando los documentos que acrediten la participación en alguna de las actividades mencionadas anteriormente, u otra similar.

Las inasistencias se considerarán justificadas y se aplicarán los protocolos de pruebas atrasadas o acompañamiento ante inasistencias reiteradas, según corresponda.

(E) ESTUDIANTES EMBARAZADAS O QUE SON MADRES, ESTUDIANTES QUE SON O SERÁN PADRES.

En todos los casos será responsabilidad del apoderado informar la situación del estudiante, presentando la documentación que la acredite. Así mismo, será de su responsabilidad entregar los justificativos médicos, certificados de atención, así como de informar indicaciones médicas especiales.

Se aceptarán como justificativos de inasistencias los certificados médicos de atención de los hijos de los estudiantes.

Se promoverán de curso estudiantes con asistencia menor al 85%, siempre que el apoderado haya presentado toda la documentación que acredite la situación de embarazo, padre o madre, así como los justificativos de inasistencias.

Se aplicará el Protocolo de Acompañamiento en caso de Inasistencia Reiterada y Pruebas Atrasadas según corresponda, entregando las facilidades que corresponden para la retención escolar de estos estudiantes, promoviendo el término de su trayectoria escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará el Protocolo de Actuación y Retención de apoyo a estudiantes embarazadas.

(F) ESTUDIANTES EXTRANJEROS SIN ESTUDIOS EN CHILE

Se entregará matrícula provisoria a los estudiantes para así solicitar al MINEDUC la validación de estudios.

El estudiante participará como alumno regular del curso.

La coordinadora de ciclo respectiva estará a cargo del proceso administrativo, es decir, solicitar temarios y pruebas a los docentes, calendarizar las evaluaciones, completar formulario de validación y entregar los documentos a quien corresponda para su tramitación en la autoridad ministerial.

De acuerdo con los resultados obtenidos, el Equipo Técnico Pedagógico resolverá si el estudiante se mantiene en el curso de matrícula provisoria o debe cambiarse al nivel inferior.

Una vez que la DEPROV autorice la validación de estudios el alumno será matriculado regularmente en el curso.

ARTÍCULO XII. 09 DISPOSICIONES FINALES

SECCIÓN 12.01 Comunicación del reglamento

El presente reglamento será comunicado a la comunidad educativa en el momento de la matrícula.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita y/o por su publicación en la página web del establecimiento.

Además, este reglamento se encontrará cargado en el Sistema de Información General de Alumnos – SIGE – o a aquel que el MINEDUC disponga para ese efecto.

SECCIÓN 12.02 Derecho a la no discriminación arbitraria

Las disposiciones de este reglamento, así como los mecanismos de resolución de situaciones especiales y las decisiones que éstas conlleven, no podrán discriminar arbitrariamente a los integrantes de la comunidad educativa.

SECCIÓN 12.03 Actas de registro de calificaciones y promoción escolar

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso:

- Nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año escolar
- Número de cédula nacional de identidad o el número del identificador provisoria escolar
- Calificaciones finales de asignaturas o módulos del plan de estudios
- Promedio final anual
- Porcentaje de asistencia
- Situación final

Las actas serán generadas por el sistema de información dispuesto por el MINEDUC y firmadas solamente por el director.

Excepcionalmente, en los casos que no sea posible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará de forma manual. Deberán ser visadas por el DEPROV y enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región de Valparaíso.

El establecimiento deberá guardar copia de las Actas enviadas.

SECCIÓN 12.04 Situaciones excepcionales

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales u otros que impidan la continuidad de la prestación de servicios educacionales, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar perjuicios a los alumnos, será el jefe del DEPROV quien arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Estas medidas durarán durante el periodo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del establecimiento.

Todas las situaciones no contempladas en este reglamento serán analizadas y resueltas por el director del establecimiento o a quién él determine en su lugar.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el decreto 67 serán conocidas y resueltas por el jefe del DEPROV de educación. En contra a esta última decisión, el colegio podrá presentar un recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

El director y el jefe técnico pedagógico decidirán si el colegio se adscribirá a las orientaciones y sugerencias entregadas por la Subsecretaría de Educación sobre normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción.

ARTÍCULO XIII. ANEXOS

(I) PROTOCOLO PRUEBAS ATRASADAS - 2023

Para determinar los pasos a seguir en el caso de los alumnos ausentes a las evaluaciones calificadas, de proceso y sumativas se definirá como justificada la inasistencia cuando:

- Presentación de certificado médico, licencia, comprobante de atención u otro similar emitido por un profesional de la salud. (Puede ser enviado por correo electrónico institucional)
- Justificación personal por parte del apoderado
- Suspensión del estudiante como medida disciplinaria

1° BÁSICO – 4° BÁSICO

Las evaluaciones pendientes/atrasadas de los estudiantes serán tomadas por el profesor de asignatura durante su horario de clases.

Inasistencias Injustificadas: se toma a la clase siguiente

Inasistencias Justificadas: recalendarizar informando vía Lirmi.

Se debe usar el mismo instrumento de evaluación.

5° BÁSICO A 4° MEDIO

Las evaluaciones pendientes y/o atrasadas serán tomadas en el CRA o en la sala multiuso y la coordinación del proceso estará a cargo del profesor Ricardo Fernández.

Inasistencias justificadas

Horario:

- lunes 10:15 – 11:00
- miércoles 11:00 – 12:00
- jueves 9:00 – 11:00

En todos los niveles se tomará el mismo instrumento

Inasistencias injustificadas

Horario:

- lunes 9:15 – 10:15
- viernes 15:00 – 15:45

En 5° y 6° debe aplicarse el mismo instrumento.

Desde 7° básico a 4° medio se toma prueba de 3 preguntas.

*En el caso de los alumnos con NEE se tomará el instrumento diferenciado, salvo que con la educadora que corresponda, se acuerde, bajo criterios pedagógicos, tomar la prueba de tres preguntas.

Responsabilidades del docente

1) revisar si existe justificación para la inasistencia

2) Si está justificada calendarizar la evaluación e informar al estudiante en forma personal y al apoderado vía Lirmi

3) entregar las evaluaciones a los encargados con nombre y curso, con al menos dos días de anticipación a la fecha en que debe rendirse.

En el caso de inasistencias justificadas indicar la fecha en que debe rendirse.

En el caso de las inasistencias injustificadas indicar la fecha en que se tomó la evaluación del curso.

4) Indicar, si corresponde, condiciones especiales para rendir la evaluación, por ejemplo: uso de calculadora, diccionario, apuntes, respuestas con lápiz de pasta, etc.

Resguardando que sean las mismas que tuvo el curso.

5) retirar las evaluaciones una vez rendidas por los alumnos

*El profesor debe enviar la prueba de 3 preguntas a las Coordinadoras de Ciclo indicando la cantidad de ejemplares que necesita.

De los encargados

1) Recibir y organizar las evaluaciones por profesor y curso

2) Resguardar el normal desarrollo de la evaluación

3) Organizar y entregar la evaluación al docente cuando la solicite para su revisión

4) Mantener un calendario mensual con las evaluaciones calendarizadas

5) Mantener una bitácora registrando por fecha:

- entrega de la evaluación por parte del profesor
- rendición de la evaluación (listado alumnos)
- retiro de la evaluación por parte del profesor

Consideraciones especiales

- Use solo las instancias especificadas anteriormente
- Cualquier caso que no se contemple en este protocolo será resuelto por el ETP.
- Respete el horario de recreo de los estudiantes
- La atención en aula de recursos tiene prioridad
- Si el curso se encuentra en evaluación, debe tomarse en otro horario o recalendarizar.

- Los estudiantes pueden tener dos evaluaciones sumativas (parciales o ponderadas) durante el día (incluyendo las atrasadas)
- En caso de ausencias prolongadas las evaluaciones deben ser calendarizadas de acuerdo con las indicaciones del ETP.

(II) PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO FRENTE A INASISTENCIAS PROLONGADAS Y OTRAS SITUACIONES ESPECIALES

1) CONSIDERACIONES GENERALES

Este protocolo se implementará desde Prebásica a 4º medio, en dos casos: aquellos de índole médico y los derivados por problemas de convivencia escolar, con el fin de resguardar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

El Plan de Trabajo para el acompañamiento pedagógico será una propuesta elaborada por todos los docentes involucrados para cada estudiante que lo requiera, de acuerdo con su curso y situación particular. La modalidad de trabajo podría ser diferente para cada asignatura y deberá seleccionarse respetando la siguiente tabla:

		1	2	3	4	5	6	7	8
Situaciones médicas	S2		X	X	X	X			X
	S3		X	X	X	X			X
Situaciones Disciplinarias	S1	X	X	X	X	X	X	X	X
	S2	X	X	X	X	X	X	X	X

El Plan debe considerar una calendarización mensual con las evaluaciones propuestas, indicando modalidad por asignatura o asignaturas, según corresponda, además de los requisitos específicos de cada modalidad. (ponderación, plazos, periodicidad, etc)

Este Plan será elaborado prioritariamente en horario de Trabajo Colaborativo PIE, aunque excepcionalmente podrán usarse instancias adicionales. El profesor tutor será el responsable de compartir el documento en Gdrive para su revisión.

UTP deberá autorizar la propuesta antes de presentarla al apoderado.

La educadora encargada de cada curso será quien coordine con los docentes e informe al apoderado, según corresponda, en un plazo no superior a 10 días corridos. Excepcionalmente, podrá hacerlo la Coordinadora PIE.

Los resultados obtenidos por el estudiante serán informados por LIRMI, con un plazo máximo de 10 días corridos.

2) CASO 1: SITUACIONES DE ÍNDOLE MÉDICO Y/O PSICOLÓGICO

A) SITUACIÓN 1: INASISTENCIA MENOR A 10 DÍAS

Se aplicará Protocolo de Pruebas Atrasadas

Será responsabilidad del apoderado y el estudiante ponerse al día con las materias y actividades realizadas en su ausencia.

Cada profesor de asignatura deberá calendarizar la evaluación entregando el temario, rúbricas, y tiempo suficiente para que el estudiante pueda ponerse al día cuando corresponda.

B) SITUACIÓN 2: INASISTENCIA DE 10 DÍAS (CORRIDOS) O MÁS CON CERTIFICADO MÉDICO Y/O PSICOLÓGICO

El apoderado deberá informar al establecimiento a la brevedad luego de recibir la licencia médica.

El certificado/informe médico puede ser entregado en la secretaría, inspectoría o al profesor tutor. Se debe traer el original y copia para el establecimiento.

Una vez informado, el profesor tutor deberá citar al apoderado en un plazo no superior a 3 días hábiles para recabar antecedentes.

En caso de no asistir el apoderado se deberá citar en segunda instancia sólo por la educadora diferencial para entregar el plan de acompañamiento.

C) SITUACIÓN 3: JORNADA ESPECIAL POR RECOMENDACIÓN DE ESPECIALISTA

El apoderado deberá informar al establecimiento a la brevedad luego de recibir la licencia médica.

El certificado/informe médico puede ser entregado en la secretaría, inspectoría o al profesor tutor. Se debe traer el original y copia para el establecimiento.

Una vez informado el profesor tutor deberá citar al apoderado en un plazo no superior a 3 días hábiles para recabar antecedentes.

D) SITUACIÓN 4: INDICACIÓN PARA NO DESARROLLAR ACTIVIDAD FÍSICA

El apoderado deberá informar al establecimiento a la brevedad luego de recibir la licencia médica.

El certificado/informe médico puede ser entregado en la secretaría, inspectoría, al profesor tutor o al profesor de asignatura. Se debe traer el original y copia para el establecimiento.

El profesor de asignatura deberá citar al apoderado en un plazo no superior a 3 días hábiles para recabar antecedentes y entregar Plan de Acompañamiento para la asignatura.

3) CASO 2: SITUACIONES DERIVADAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A) SITUACIÓN 1: SUSPENSIÓN POR 1 O MÁS DÍAS

Para todos los efectos la inasistencia se encuentra justificada, el estudiante debe rendir la evaluación, entregar trabajo u otro similar inmediatamente al regreso de la suspensión.

Será responsabilidad del apoderado y el estudiante ponerse al día con las materias y actividades realizadas en su ausencia.

Los docentes* de las asignaturas que correspondan por horario deberán programar actividades asincrónicas (en carpeta o en classroom) que el estudiante deberá completar en los días de inasistencia, que pueden o no ser calificadas como nota de proceso o nota parcial.

*Quedan excluidos los docentes que hayan tenido fijadas pruebas, entrega de trabajo u otro similar considerado en el primer párrafo.

B) SITUACIÓN 2: REDUCCIÓN DE JORNADA

Inspectoría General o Dirección deberá informar a UTP para que así se coordine el acompañamiento pedagógico.

El plan de acompañamiento se elaborará para las asignaturas en que el estudiante se encuentre ausente.

4) MODALIDADES DE TRABAJO

1. Pruebas/Exámenes Libres

a. Remoto

Indicar calendarización con fecha, hora, asignatura y tiempo predeterminado para completar formulario

El profesor debe subir temario y materiales de estudio en Classroom, además debe fijar un tiempo de consultas por Meet.

b. Presencial*

Prueba tomada en jornada alterna, indicar calendarización: fecha, hora y asignatura.

El profesor debe subir temario y materiales de estudio en Classroom, además debe fijar un tiempo de consultas por Meet.

El profesor de asignatura es responsable de tomar la prueba.

El profesor de asignatura deberá coordinar la solicitud de los espacios necesarios para tomar la evaluación.

*En casos graves de problemas de convivencia debe citarse cuando no haya alumnos, previo acuerdo con el apoderado.

2. Revisión de cuaderno (contenidos y actividades de proceso)

Docente debe indicar, ponderación de la nota, frecuencia, plazo de entrega y rúbrica de evaluación.

En el caso presencial, el apoderado debe retirar en la secretaría, y entregar en el mismo lugar, en el plazo indicado.

La educadora deberá llevar registro contrafirma de entrega y retiro de materiales.

Excepcionalmente, podrá retirar y entregar el estudiante a la educadora que corresponda, previa autorización de UTP y acuerdo con el apoderado.

3. Exposición Oral* (Presencial o video)

* En casos médicos, siempre que el diagnóstico lo permita

a. Remoto

Docente debe asignar temática, ponderación de la nota, plazo de entrega y rúbrica de evaluación.

El formato de la entrega es en video vía Classroom o correo electrónico.

Excepcionalmente se recibirá pendrive, previo acuerdo con el docente de la asignatura.

b. Presencial

Docente debe asignar temática, ponderación de la nota, plazo de entrega, rúbrica de evaluación y si la exposición es frente al docente o comisión.

Se evalúa en jornada alterna por el profesor de asignatura o comisión de docentes. El profesor de asignatura deberá coordinar la solicitud de los espacios necesarios para tomar la evaluación.

4. Trabajo interdisciplinario – Proyecto

Docentes de diferentes asignaturas deben asignar temática, ponderación de la nota, plazo y la frecuencia de entrega, así como la rúbrica de evaluación.

El formato de entrega dependerá de la indicación de los docentes de acuerdo con el trabajo solicitado.

5. Tareas o actividades en carpeta (retiro presencial o en plataforma online)

El docente de asignatura debe asignar temática, ponderación de la nota, periodicidad, plazo de entrega y rúbrica de evaluación.

En el caso presencial, el apoderado debe retirar en la secretaría, y entregar en el mismo lugar en el plazo indicado.

La educadora deberá llevar registro contrafirma de entrega y retiro de materiales.

Excepcionalmente, podrá retirar y entregar el estudiante a la educadora que corresponda, previa autorización de UTP y acuerdo con el apoderado.

6. Investigación bibliográfica en el CRA

El docente de asignatura debe asignar temática, ponderación de la nota, plazo de entrega y rúbrica de evaluación. Además, debe organizarse con el Coordinador CRA para determinar los horarios de asistencia, asegurando que al menos se encuentre la Encargada del CRA.

Es importante mencionar que el docente se debe asegurar de que existan los textos necesarios.

7. Interrogación oral

El docente de asignatura debe entregar un temario al estudiante, indicar la cantidad de preguntas, ponderación de la nota, fecha, horario y rúbrica de evaluación. Además, de entregar a UTP la pauta de evaluación.

La evaluación será en comisión de docentes.

8. Ensayo – Informe – Video* – Podcast* – Maqueta

El docente de asignatura debe asignar temática, ponderación de la nota, plazo de entrega y rúbrica de evaluación.

Podría ser el trabajo de una o más asignaturas.

* En casos médicos, siempre que el diagnóstico lo permita

5) CONSIDERACIONES ESPECIALES

En el caso de las licencias médicas, éstas deben ser subidas a LIRMI por inspectoría, el profesor tutor o el de asignatura, según quien la haya recibido.

Las comisiones evaluadoras serán elegidas por UTP.

En caso de que el curso no tenga educadora con resolución PIE, se hará cargo la educadora a cargo de coordinar las Adecuaciones Curriculares de dicho curso.

Si el apoderado

En el caso de los materiales como carpetas, recortes, lápices u otros materiales para el desarrollo de actividades en el hogar serán de responsabilidad del apoderado.

Todas las situaciones no contempladas en este protocolo serán resueltas por UTP y/o Dirección.