

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN v.5



2021

COLEGIO CAHUALA



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Evaluación y Promoción Escolar ha sido elaborado según el Decreto 67, y deja sin efecto el anterior reglamento de evaluación. Entra en vigencia a partir del año escolar 2020 y su objetivo es regular la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes del Colegio Cahuala desde pre-kinder a IV° año Medio. Para que sea conocido por toda la comunidad escolar, será publicado en la página WEB del colegio.

La coherencia institucional es un elemento que da consistencia a la formación de los estudiantes y un discurso común a los miembros de la comunidad educativa. El proyecto educativo releva las dimensiones o elementos del desarrollo humano y social que se abordan a lo largo de la vida escolar de los estudiantes, y permite que quienes intervienen como agentes educativos, aporten desde su rol a la concreción de estos ideales formativos.

De nuestra VISIÓN, “Aportar a la sociedad formando hombres y mujeres comprometidos con el desarrollo personal como pilar fundamental en su vida, el cuidado del medio ambiente y el servicio a los demás como fuente de bienestar” se desprenden los siguientes principios evaluativos.

- Autoconocimiento y evaluación precisa como herramienta de desarrollo personal.
- Pensamiento crítico para construir las propias opiniones y creencias; para no ser influenciado por el discurso de moda, o por lo políticamente correcto. Proceso cognitivo, emocional y valórico por el cual se llega a discernir en lo que se cree, lo que se considera verdad, correcto y justo.
- Autonomía: transitar desde la consciencia colectiva a la consciencia personal siendo coherente con lo que se cree y valora para construir el propio proyecto de vida, para la protección y cuidado del medio ambiente y la búsqueda de bienestar de los demás.
- Observación de los demás: es la capacidad de ver a los otros y sus circunstancias. Se desarrolla si se intenciona que un estudiante logre separarse de sus propias necesidades e intereses, observar las circunstancias de los demás y ver en qué medida puede y quiere colaborar. Se desarrolla junto con la empatía y el sentido de bienestar común.

Nuestra MISIÓN tiene seis enunciados. De la primera, “Nuestros estudiantes crecerán conscientes de sí mismos, de sus dificultades y potencialidades y tendrán a su alcance herramientas que les permitan concretar sus metas, se desprende la:

- Autoevaluación como herramienta para el desarrollo personal.
- Coevaluación (cómo soy visto por los demás) como complemento de la auto observación.
- Competencia con uno mismo: “supérate a ti mismo, no te preocupes de cómo van los demás”. La única competencia validada en el colegio es aquella que un estudiante emprende consigo mismo. Desestimamos promover la competencia entre estudiantes como elemento de motivación por el logro escolar.

Del enunciado, “Formamos personas confiables que han desarrollado el sentido de la responsabilidad, la veracidad y el honor”, se desprende:

- Sentido de honor: honestidad con uno mismo y con los demás como requisito en las relaciones y acciones.
- Mérito personal: todo logro debe provenir del mérito personal. Lo valioso es lo alcanzado con el propio esfuerzo y trabajo.

Del enunciado, “Valoramos las diferencias individuales como aporte a la formación de niños y jóvenes y a la creación de un espacio donde todos están incluidos”, se desprende:

- Evaluación diferenciada como expresión de la singularidad de las personas y sus circunstancias.
- Multidimensionalidad de la evaluación validando las múltiples maneras de ser inteligente o competente (Howard Gardner) o los diferentes canales de aprendizaje de los estudiantes.

De “Formamos en niños y jóvenes un modo de relacionarse respetuoso y cariñoso, ya que la amabilidad acerca y fortalece vínculos que hacen bien a las personas y al entorno” se desprende:

- Evaluación de actitudes y valores. Tradicionalmente se piensa que la evaluación es objetiva si sólo evalúa conocimientos medibles. Una evaluación integral debe considerar la observación de los elementos emocionales, valóricos, relacionales.
- Colaboración: La colaboración es la mejor estrategia para el trabajo en equipo, por lo que su presencia o ausencia debe ser contemplada en la observación o evaluación para desarrollarla intencionadamente.

De, “Buscamos despertar en los estudiantes la motivación por el conocimiento, la capacidad de aprender a aprender y razonar integrando elementos cognitivos, afectivos y valóricos. Para ello, nuestros estudiantes viven una amplia gama de experiencias cognitivas, afectivas y corporales que favorecen el desarrollo integrado de sus potencialidades”, se desprende:

- La excelencia como camino: Proponemos que cada estudiante busque en qué ámbito puede destacarse con una actuación sobresaliente. A partir del autoconocimiento, el esfuerzo y la disciplina se puede llegar a desarrollar un potencial innato o intencionado.
- Iniciativa: para proponer e indagar en nuevos espacios de conocimiento y áreas de competencia. Avanzar más allá de lo propuesto, ir más allá de lo esperado, ganar nuevos espacios para experimentar y crecer.

De, “Aspiramos que nuestros estudiantes sean testimonio de los valores y actitudes que promueve el colegio, aportando al contexto social donde se desenvuelven. Los invitamos a proponer, crear y aportar dentro del marco del proyecto educativo, la superación personal e institucional”, se desprende:

- El error como fuente de aprendizaje: equivocarse es una posibilidad y se toma conciencia del error y hay aprendizaje de la experiencia o cambio de actitud, es válido empinarse sobre el error para la mejora.

Para efectos de este reglamento y toda la actividad educativa del colegio, entenderemos la evaluación como:

“Proceso de constante retroalimentación que involucra un conjunto de acciones que permite medir, observar y evidenciar aprendizajes a partir de registros y resultados, en los diferentes ámbitos del conocimiento físico, emocional, intelectual y espiritual, para la toma de decisiones asertivas, adecuadas y oportunas”.

Definición elaborada por el Consejo de Profesores para la elaboración de este documento en febrero de 2020.

Por la naturaleza del proyecto educativo del Colegio Cahuala, entendemos la evaluación no sólo como una técnica que nos permite levantar información para la toma de decisiones en la implementación del currículo. Es una actitud de vida, que nos permite conocernos y valorar el lugar dónde realmente estamos y saber cuán lejos o cerca estamos de hacia dónde queremos ir. Nos permite hacernos conscientes de la distancia que hay entre el estado actual de nuestras metas personales, grupales e institucionales. para diseñar de manera personal y grupal el camino que recorreremos para llegar a nuestro proyecto personal de vida y la mejor expresión de nuestro proyecto educativo.

1. DISPOSICIONES GENERALES

A. Organización del año escolar:

El Colegio Cahuala se organiza en dos periodos semestrales, separados por un periodo de vacaciones de invierno y otro de vacaciones de verano. Ambos semestres suman 38 semanas de actividades escolar con estudiantes.

B. Implementación de currículo:

La implementación del currículo en todos los cursos es de responsabilidad de los docentes de cada asignatura, y es supervisada en todo su ciclo por las o los coordinadores de ciclo, quienes trabajan en conjunto con los jefes de departamento organizando y diseñando las unidades, las estrategias y metodologías de aprendizaje y la evaluación que acompaña todo el proceso. En la organización de departamentos de lenguaje y matemáticas trabajan los docentes de ciclo inicial, primaria, intermedio y media. En los departamentos de ciencias, historia, inglés, iniciación a la filosofía, educación física, artes y música trabajan juntos los docentes de 5to básico a IV medio. La articulación entre los ciclos es tarea de las o los coordinadores académicos.

Para el año 2021 regirán los planes y programas priorizados por la Unidad de Currículum y Evaluación. Esta modificación continuará hasta que el MINEDUC lo disponga.

C. Ciclo pedagógico:

- a. Elaboración del Plan Anual por asignatura y curso, basado en los planes y programas del MINEDUC o los planes y programas del colegio para las asignaturas de inglés e iniciación a la filosofía.

-
- b. Diseño de Unidad: Contiene los objetivos de aprendizaje que se trabajan en el desarrollo de la unidad y los indicadores de aprendizaje con que se evalúa cuánto aprendieron los estudiantes. El diseño de la evaluación debe tener una tabla de especificaciones que vincule los indicadores de aprendizaje con las instancias, instrumentos de evaluación y sus ítems. El diseño de la unidad considera la distribución de los objetivos de aprendizaje en el número de clases que el docente ha dispuesto para la unidad según su plan anual, y el diseño universal de aprendizaje en todos los cursos.
 - c. Información a los estudiantes y los padres: Con el objetivo de involucrar a los estudiantes y sus padres, al iniciar una nueva unidad o eje de aprendizaje, los docentes les comunican a través de la plataforma virtual con la que esté trabajando cada ciclo: cómo se llama la unidades, ejes o temas, los objetivos de aprendizaje en los que trabajarán, y el plan de evaluación según cada ciclo. Una vez subida la información en la plataforma, los docentes les comunican a los estudiantes y a sus padres que la información está disponible.
 - d. Implementación de las clases o actividades pedagógicas y su respectivo monitoreo de aprendizaje (evaluación formativa y sumativa) para decidir si están las condiciones para avanzar o se detiene en objetivo de aprendizaje implementando otras metodologías.
 - e. El docente, al planificar el año establece - en acuerdo con su jefe de departamento y con la coordinadora académica- los momentos en los cuales aplicará una evaluación que le permita monitorear los resultados globales de aprendizaje según tabla de especificación, los que indican si se sigue a la siguiente unidad o eje, o se deben retomar los objetivos de aprendizaje con otras metodologías o enfoques.

D. Jornada escolar:

De 1° básico a IV medio los estudiantes tienen jornada escolar completa que comienza a las 8:00 y finaliza a las 13:15, 15:40 o 17:20 hsr. según horario de cada curso.

Ciclo inicial, transición 1 y 2, tiene jornada en la mañana, entre las 8:00 y las 12:30 hrs.

Para el año 2021 y hasta la que situación sanitaria no esté subsanada completamente, el colegio tendrá horarios y estructura explicitadas en el Plan de Retorno a clases, el que incluye clases presenciales, virtuales, trabajo escolar remoto y horarios más cortos de actividad escolar.

E. Actividades extracurriculares:

Toda actividad en el colegio es evaluada y es el equipo docente con sus jefes de departamento o y coordinadores, quienes deciden el propósito evaluativo, los instrumentos a utilizar, si es una evaluación formativa o sumativa y, en caso de contemplar una calificación, en qué asignatura se pondrá.

F. Eximición de asignatura:

Los estudiantes no pueden ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan

de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y asignaturas o módulos

G. Del programa de integración escolar (PIE):

El colegio tiene un Programa de Integración Escolar (PIE) que vela por la inclusión de estudiantes con necesidades educativas transitorias y permanentes. El equipo de PIE está compuesto por profesionales de la educación y otros profesionales que diagnostican, crean un plan de desarrollo para cada estudiante del programa, lo implementan y evalúan sus avances. Es este equipo el encargado de orientar a los docentes en las adecuaciones curriculares de los estudiantes integrados y en sus planes de evaluación diferenciada.

No todos los cursos del colegio están integrados, ya que depende del número de estudiantes con necesidades educativas especiales si es posible o no integrar un curso. Es el Sostenedor quien toma esta decisión y el Coordinador o Coordinadora del PIE la encargada de decidir qué profesionales integrarán el equipo cada año, en referencia a los diagnósticos de los estudiantes.

2. DE LA EVALUACIÓN

A. Tipos de evaluación:

- a. Evaluación Formativa: es la evaluación que se integra al proceso de enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes, para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje (MINEDUC).
- b. Evaluación Sumativa: Instancia de evaluación que tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes. (MINEDUC).

B. Evaluación con resultado grupal deficiente:

En el caso de que el 40% del grupo curso obtenga una nota deficiente o un bajo nivel de aprendizaje en una evaluación, el profesor informa a al Coordinador o Coordinadora para acordar las medidas de refuerzo de los aprendizajes no logrados. Posterior a eso se realiza una nueva evaluación, la que también rinden los estudiantes que hayan aprobado en primera instancia. Se registrará en el sistema la mejor nota obtenida.

C. Evaluaciones pendientes:

Para el caso de evaluaciones pendientes, la metodología y construcción del instrumento puede ser diferente a la evaluación original, resguardando que abarque los objetivos de aprendizajes evaluados con el curso y el mismo nivel de exigencia.

D. Ensayos de pruebas de selectividad universitaria:

Para apoyar el acceso a estudios superiores, el plan de estudio para los estudiantes de III y IV medio, contempla la aplicación durante el año escolar de ensayos de prueba en las distintas áreas. Estos ensayos se considerarán como evaluaciones formativas. Para la calificación final, se considerará, además del progreso en los puntajes

obtenidos, la participación, compromiso y responsabilidad del estudiante.

E. Evaluación diferenciada:

Es la aplicación de procedimientos e instrumentos de evaluación adecuados para atender a la diversidad de los estudiantes, respetando sus canales, estilos y ritmos de aprendizaje y favoreciendo sus áreas de competencia o tipo de inteligencia.

Pueden acceder a la evaluación diferenciada los estudiantes que previo informe psicopedagógico o de otro especialista, manifiesten necesidad de atención diferenciada, ya sea en forma temporal o permanente. Para acceder a la evaluación diferenciada, deben incorporarse al programa de integración escolar (PIE), área responsable de orientar este proceso. De común acuerdo con el equipo de aula se fijan las adecuaciones curriculares y al plan de evaluación del docente.

Previo acuerdo con el profesor jefe, el docente de la asignatura, el Jefe de Departamento y la Coordinadora de ciclo, aquellos estudiantes que estén interferidos por una circunstancia personal o familiar, o por condiciones de salud física o mental transitoria, pueden ser evaluados -en todas o algunas asignaturas- con metodologías y/o instrumentos diferenciados. El tiempo que dure esta adecuación, así como su envergadura, dependen de las circunstancias de cada estudiante.

F. Estrategias e instrumentos de evaluación:

Las estrategias e instrumentos de evaluación deben ser coherentes con las estrategias de aprendizaje, por lo que existen tal diversidad de formas para abordar el proceso evaluativo, como actividades y estrategias de aprendizaje se desarrollen. Las estrategias de evaluación deben ser capaces de recoger información de capacidades-destrezas, valores-actitudes, contenidos y métodos.

Entendemos por estrategias de evaluación las diversas formas de abordar el proceso evaluativo y, por instrumento de evaluación, los medios a través de los cuales se evalúa. A modo de ejemplo, hacemos un listado de estrategias y herramientas utilizadas en el colegio, dejando claro que este listado puede ampliarse en concordancia con el proceso de aprendizaje que se desarrolle.

OBJETIVOS CONCEPTUALES	OBJETIVOS PROCEDIMENTALES	OBJETIVOS ACTITUDINALES
Identificar, reconocer, clasificar, describir, comparar, conocer, explicar, relacionar, situar, recordar, analizar, enumerar, generalizar, interpretar, dibujar, resumir, aplicar, inferir, comentar, sacar conclusiones, indicar, señalar, distinguir, etc.	Confeccionar, construir, recoger, observar, probar, simular, reconstruir, ejecutar, manejar, utilizar, aplicar, representar, experimentar, elaborar, demostrar, planificar, componer, etc.	Respetar, tolerar, comportarse, aceptar, practicar, estar sensibilizado, consentir, interesarse por, obedecer, conformarse con, reaccionar ante, recrearse en, preferir, inclinarse por, apreciar, valorar, ser consciente de, percatarse de, prestar atención a, permitir, acceder a, preocuparse por, deleitarse con, etc

Respecto de las dimensiones y contenidos y sus correspondientes instrumentos y actividades evaluativas se contemplarán:

DIMENSIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIÓN PROCEDIMENTAL	DIMENSIÓN ACTITUDINAL
Pruebas escritas Guías de trabajo Cuadernos de campo Bitácora de contenidos Glosarios Cuestionarios Portafolios Rúbricas Paper (informes de investigaciones) Mapas conceptuales Disertaciones Exposiciones	Rúbricas Listas de cotejo Pautas de apreciación Test de ejecución Pautas de observación Escala de frecuencia	Escala de Likert Escala de apreciación Lista de cotejo Registro anecdótico Rúbricas

G. Información a los apoderados:

Las calificaciones de los estudiantes, ya sean notas o conceptos, están disponibles para ser vistas por los padres o apoderados de los estudiantes en WEBCLASS. En esta plataforma digital, deben hacer seguimiento del avance de sus hijos e hijas. Si por alguna razón no pueden ingresar, deben comunicarse con el encargado o encargada de computación para obtener clave, o para recibir un tutorial para el ingreso.

A mediados de cada semestre, los padres y apoderados reciben de él o la profesora jefe, un breve reporte cualitativo del progreso de su hijo o hija, así como de las dificultades que está presentando. Al finalizar el primer semestre el apoderado

recibirá un reporte cualitativo y cuantitativa del avance semestral y, al finalizar el año, recibirá un informe de desarrollo escolar.

Es importante vincular estos informes con las entrevistas personales. Éstas pueden ser citadas por el o la profesora jefe, así como ser solicitadas por el apoderado. Se debe integrar en dichas entrevistas a los estudiantes, de manera de acercarlos a la responsabilidad que tienen sobre su desarrollo escolar, escucharlos y darles a conocer de manera directa las impresiones de sus padres y profesores. En formato online, las entrevistas serán grabadas. En formato presencial, de cada entrevista se dejará un registro escrito firmado por el docente, el apoderado y el estudiante.

En ciclo inicial, los padres de los niños y niñas de Pre Kinder y Kinder reciben un informe semestral de desarrollo y la bitácora donde se registra el progreso de cada niño durante el primer semestre y el año escolar.

En primer ciclo básico, los padres de los niños y niñas de 1° a 4° básico reciben junto al informa cualitativo los resultados de aprendizaje de los estudiantes, a través de conceptos que permitan identificar los avances, logros y desafíos de su proceso escolar.

H. Aspectos administrativos de las evaluaciones:

a. Plazos para informar al estudiante el logro obtenido en una evaluación, y su calificación si corresponde:

1. Evaluaciones tomadas en formato online de corrección automática: el estudiante conoce su logro y calificación de manera inmediata y personal.
2. Evaluaciones tomadas en formato online que requieren de revisión del docente: 5 días hábiles contados desde el día en que se rinde la evaluación.
3. Pruebas de selección múltiple en formato papel: 5 días hábiles contados desde el día en que se rinde la evaluación.
4. Pruebas de desarrollo con preguntas abiertas, o evaluación que implique producción escrita: 7 días hábiles contados desde el día en que se rinde la evaluación.
5. Trabajos de investigación: contempla 10 días hábiles contados desde el día en que se entrega el trabajo.
6. El plazo de corrección para las evaluaciones atrasadas es de 7 días hábiles, contados desde el día en que se rinde la evaluación.

b. Ante diferencia de puntajes/calificación entre el profesor y el estudiante, éste puede solicitar la nueva corrección de la evaluación al profesor de asignatura, en un plazo máximo de dos días desde la entrega de la prueba.

Evaluaciones pendientes:

Los estudiantes que no asistan a sus compromisos académicos como pruebas, trabajos o disertaciones, entre otros, estarán afectos a las siguientes normas:

1. Rendir la evaluación según el calendario de pruebas pendientes que se informa para cada semestre.
2. Las evaluaciones pendientes de los estudiantes de 3ro básico a IV medio, se rinden a mediados y a final de cada semestre. Las evaluaciones son tomadas por

-
- el profesor de asignatura, quien cita a estudiantes de distintos cursos que tienen evaluaciones pendientes en su asignatura, en un horario extracurricular, informado con antelación a los estudiantes y apoderados.
3. Los niños y niñas de 1° y 2° básico rinden las pruebas pendientes con sus profesores durante la jornada regular de clases.
 4. La no presentación a una evaluación pendiente implicará calificación mínima si no se presenta certificado médico al profesor o profesora jefe. Sólo en estas circunstancias se puede rendir en la siguiente fecha de pruebas atrasadas.
- c. En caso de enfermedad o cualquier otra circunstancia que impida al estudiante rendir una evaluación, éste debe ser justificado por su apoderado vía correo electrónico al profesor o profesora de asignatura con copia a la jefatura de curso, a más tardar el mismo día de la evaluación. Si no se justifica debidamente, obtiene la calificación mínima.
 - d. El docente de asignatura informa con un plazo máximo de dos días hábiles después de tomada la evaluación, al estudiante con copia a sus padres y a su jefatura de curso, que tiene una evaluación pendiente.
 - e. En caso de evaluaciones on-line, él o la estudiante tiene que estar todo el tiempo con la cámara encendida. Si existe alguna dificultad deberá ser justificado o justificada por su apoderado. Si no se presenta en el horario de la evaluación, deberá rendirla en la fecha de evaluaciones pendientes.
 - f. Para la entrega de evidencias de aprendizaje: Todas las evidencias de aprendizaje que no hayan sido entregadas a tiempo, tendrán como fecha última de entrega, el día programado para evaluaciones pendientes de la asignatura para el curso. En caso de no entregarse en esa fecha, los estudiantes obtendrán la nota mínima. La entrega atrasada de una evidencia de aprendizaje tendrá incidencia en su evaluación, afectando el atraso en la evaluación de responsabilidad.
 - g. Para los casos de evaluaciones grupales:
 1. Inasistencia informada y programada (como viajes, situaciones de salud programada, etc.), el estudiante debe planificar junto al profesor de asignatura la manera de recuperar o adelantarse a lo que será la evaluación grupal. Se considerará entregar con antelación su parte del trabajo grupal, de modo de cumplir con el objetivo de aprendizaje planificado por el profesor.
 2. Inasistencia sin posibilidad de ser programada (enfermedades, fallecimiento, otros), la recuperación de la evaluación será individual, debiendo rendirla en la instancia de pruebas atrasadas según asignatura y fecha programada para el año.
 - h. Los estudiantes que representen al colegio en alguna actividad fuera del establecimiento, deben ser justificados por el profesor a cargo de esta actividad o por su apoderado, con el profesor o profesora jefe.
 - i. En caso de ausencias reiteradas a pruebas calendarizadas, el estudiante junto a su apoderado es citado a entrevista por el profesor jefe y Coordinador de ciclo.
 - j. Calendario de Evaluaciones:
 1. De 3° básico a IV medio, los estudiantes pueden tener hasta dos evaluaciones sumativas en un mismo día.
 2. Toda evaluación sumativa debe ser comunicada con a lo menos una semana de anticipación, registradas en el calendario virtual y/o físico del curso.
 3. En los cursos de 1° y 2° básico las evaluaciones no son informadas a los

-
- estudiantes ni a sus apoderados con anterioridad. Sólo se informan las lecturas de libros, las presentaciones grupales o la entrega de trabajos.
4. La modificación de fecha de una evaluación solicitada por los estudiantes, puede ser cambiada sólo previa consulta con la Coordinadora, y nunca el mismo día de la evaluación.
 5. Los docentes podrán cambiar una fecha de evaluación previa consulta con la Coordinadora de ciclo.
- I. De las calificaciones:
- A. Los estudiantes de Ciclo Inicial, Pre Kínder y Kínder, son evaluados con la modalidad cualitativa (descriptiva) para referirse a aspectos generales de su desarrollo y, con conceptos para evaluar su logro respecto del desarrollo de habilidades, actitudes y conocimientos. Los conceptos utilizados en este ciclo son:
 1. Aprendizaje inicial (AI)
 2. Aprendizaje en proceso (AP)
 3. Aprendizaje logrado (AL)
 4. Aprendizaje no evaluado (NE)

 - B. Los estudiantes de Primer Ciclo, 1° a 4° básico, son evaluados con la modalidad cualitativa (descriptiva) para referirse a su desarrollo escolar general y, calificados en su avance curricular a través de los siguientes conceptos que -para efectos del Acta Escolar Final de Año que se envía al MINEDUC- tiene la siguiente conversión a nota:
 1. Aprendizaje Inicial (I-) o (I+) 1,0 a 3,9
 2. Proceso (P-) (P+): 4,0 a 5,5
 3. Logrado (L-) (L+): 5,6 a 6,5
 4. Adquirido (A-) (A+): 6,6 a 7,0Para los niños, niñas y sus padres, tanto las evaluaciones parciales como las finales del año, serán en conceptos. La nota es sólo para la certificación al MINEDUC en las actas escolares.

 - C. De 5° básico a IV medio se utiliza escala numérica de 1 a 7, con un decimal.

 - D. Los estudiantes son calificados con nota en todas las asignaturas del plan de estudio, a excepción de las asignaturas de Religión y Consejo de Curso.

 - E. La calificación mínima de aprobación de cada asignatura o actividad de aprendizaje es 4,0 (cuatro, cero), considerando el logro de un 60% de los objetivos para dicha nota.

 - F. El número de evaluaciones desde 1° básico a IV medio, será decidido por cada departamento visado por la Coordinadora e informado a los estudiantes y padres antes del inicio de la unidad o semestre.

 - G. Los Estudiantes obtienen durante el año lectivo los siguientes tipos de calificaciones:
 1. Notas Parciales: corresponde a las evaluaciones que el estudiante obtiene durante el semestre en las respectivas asignaturas del plan de estudio, ya sean éstas formativas o sumativas.
 2. Promedio Semestral por asignatura: De 5° básico a IV medio corresponde al valor calculado, considerando las ponderaciones de las evaluaciones obtenidas en la asignatura.

3. Promedio Anual por asignatura: corresponde a la suma del promedio aritmético del primer y segundo semestre de una asignatura determinada, aproximando la centésima igual o superior a 0,05 a la décima inmediatamente superior.
4. Promedio Final por asignatura: el promedio final es igual al promedio anual por asignatura a no ser que un estudiante de 7° básico a III Medio rinda examen de excelencia académica.
5. Promedio General de todas las asignaturas: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales del plan de estudio aproximando la centésima igual o superior a 0,05 a la décima inmediatamente superior.

Antes del inicio de cada unidad, eje o contenido, el docente debe informar a los estudiantes y sus padres, el plan de evaluación, señalando las instancias de evaluación formativa y sumativa, sus ponderaciones y fechas aproximadas. Las fechas deberán estar en la plataforma use el ciclo, el calendario virtual y/o físico de la sala.

Los resultados de las evaluaciones serán informados a los estudiantes en los plazos establecidos y subidas por los docentes al sistema en un plazo máximo de diez días hábiles para estar disponibles a los apoderados.

J. De los exámenes de excelencia académica:

- a. Se define como examen de excelencia académica la instancia de evaluación final de año, a la que pueden postular los estudiantes de 7° Básico a III Medio, que hayan obtenido en el promedio del primer semestre una calificación igual o superior a 6,7 en la asignatura a la que postulan y que, al inicio del segundo semestre, sus resultados sean ponderen un promedio similar.
- b. Los estudiantes pueden postular a un máximo de dos exámenes de excelencia en cualquiera de las asignaturas del plan de estudio.
- c. Una vez que el estudiante haya cumplido los requisitos de participación para este examen, debe escoger a un profesor tutor de la asignatura correspondiente, quien lo guía durante el proceso de investigación y quien integra la comisión evaluadora del examen.
- d. El examen consta de dos partes:
 1. Elaboración de un informe escrito que debe ser entregado en un plazo mínimo de 10 días antes de la presentación, cuya aprobación es condición para presentarse ante la comisión. El trabajo escrito debe cumplir con los requisitos mínimos entregados por el profesor tutor en conjunto con la Coordinación Académica.
 2. Exposición ante una comisión de a lo menos tres docentes o expertos.
- e. La calendarización para postular a los exámenes de excelencia es programada e informada a los estudiantes durante el mes de noviembre y la calendarización para la presentación ante comisión se informa la primera semana de diciembre a los estudiantes.

-
- f. La presentación del examen de excelencia es una instancia pública a la que pueden asistir otros estudiantes del colegio, los padres y apoderados e invitados del estudiante que rinde el examen como de su profesor tutor.
 - g. La nota obtenida en el examen de excelencia académica es la nota del Promedio Final de la asignatura para ese estudiante, siempre y cuando ésta sea superior a su nota de presentación, de lo contrario se mantiene la nota con la que se presente.

K. De las sanciones y consecuencias:

A. Los estudiantes son calificados con nota 1,0 en los siguientes casos:

1. Estar ausente el día de una evaluación sin justificación. La justificación debe ser enviada por correo electrónico al docente de asignatura con copia a la jefatura de curso con anticipación a la fecha y hora de evaluación, y como máximo el mismo día de ésta.
2. Ausentarse a la prueba atrasada sin justificativo médico.
3. No entregar en la fecha establecida una evidencia: guía, trabajo, investigación o cualquier tipo de asignación solicitada por el docente, sin un justificativo por el apoderado.
4. Entregar un instrumento de evaluación en blanco o negarse a hacerlo.
5. Faltar a su honor copiando, plagiando o engañando de cualquier manera ya sea virtual o presencialmente. El estudiante queda con matrícula condicional.
6. Faltar a su honor “soplando”, entregando información a uno o varios compañeros, permitiendo o facilitando que le copien. El estudiante queda con matrícula condicional.

3. DE LA PROMOCIÓN

1. Los estudiantes podrán, según artículo n°14 del decreto 67/ 2018, repetir dos veces durante su escolaridad, siempre y cuando éstas ocurran una en educación básica, y otra en educación media. En el caso de repetir dos veces en el mismo ciclo, el Colegio no renueva su matrícula para el año siguiente.
2. Para la promoción al curso inmediatamente superior se considera la asistencia y rendimiento de los estudiantes.
3. Respecto de la asistencia, son promovidos todos los alumnos de 1° básico a IV medio que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
4. No obstante, por razones debidamente justificadas la Dirección del colegio puede autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia, siempre y cuando su rendimiento haga creer que tendrá un buen desempeño en el curso siguiente.
5. Respecto del rendimiento, son promovidos los estudiantes que aprueben las asignaturas de su respectivo plan de estudio.
6. Respecto del rendimiento, son promovidos los estudiantes que no aprueben una asignatura, siempre que su promedio general corresponda a un promedio igual o

-
- superior a 4,5 incluido la asignatura no aprobado.
7. Respecto del rendimiento, son promovidos los estudiantes que no aprueben dos asignaturas del plan de estudio, siempre que su promedio general sea igual o superior a 5,0 incluida las asignaturas no aprobadas.
 8. La promoción de los niños y niñas de Pre kínder y kínder es analizada de acuerdo al proceso y logro de cada estudiante, en referencia a los desafíos y objetivos de aprendizaje cognitivos, emocionales y psicosociales del siguiente nivel. En caso de acordar con los padres la no promoción, se trabaja en un plan estratégico de apoyo.
 9. Cierre anticipado del año escolar: sólo se otorga al estudiante que tenga cursado, a lo menos un semestre de forma regular, sin evaluaciones pendientes y porcentaje de asistencia igual o superior al 85% al momento de cursada la solicitud. Corresponde como medida excepcional, que puede obedecer a:
 - a. Situaciones de salud mental o física, donde a través de informes psicológicos y/o certificados de médicos se solicita el cierre anticipado y donde se tenga conocimiento y constancia de un adecuado tratamiento.
 - b. Pasantía o Intercambio al extranjero.
 - c. Estudiante embarazada.
 - d. Traslado de ciudad o país.
 10. Las solicitudes de cierre anticipado del año lectivo son presentadas por los apoderados al profesor jefe y coordinador de ciclo, con los respaldos de informes profesionales u otros antecedentes que correspondan. La solicitud es evaluada por el Consejo de Profesores y, finalmente, por el equipo Directivo y/o Directora del Colegio. De ser aprobada, es comunicada al estudiante y apoderado por escrito.

4. DE LA REPROBACIÓN

En caso de haber estudiantes en situación de repitencia, se citará a un Consejo de Profesionales que actuará según el siguiente protocolo:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO DE PROFESIONALES

Consejo de Profesionales es el órgano que analiza los casos de los estudiantes, entre pre-kínder y IV año de educación media, que por diferentes razones, han tenido un proceso escolar bajo lo esperado respecto de los requisitos de promoción del curso en el que se encuentran. El Consejo tiene como objetivo analizar cada situación, para decidir si la repitencia es o no la mejor alternativa para ese estudiante en particular, considerando sus características personales, su historia escolar, su momento biográfico, salud física y mental, y las situaciones externas a él o ella que pudieran estar afectando su rendimiento, entre otros elementos. Cualquiera sea la decisión que tome el Consejo de Profesionales, debe generarse un plan de acompañamiento y apoyo para que la decisión tenga el resultado esperado.

¿QUIENES CONFORMAN EL CONSEJO DE PROFESIONALES?

El Consejo de Profesionales se congrega para analizar los casos por curso. Del equipo interno del colegio participan:

1. Coordinación Académica del ciclo que corresponde,
2. Jefatura del Curso,
3. Docentes que hacen clases al curso,
4. Coordinadora del PAE, y quien ella incluya de su equipo,
5. Encargado de Convivencia Escolar.

Lidera la Comisión la Coordinación de Ciclo que corresponde.

En todas las reuniones estará presente la Secretaria Académica, quien tomará nota, redactará posteriormente las actas y se ocupará del archivo de información posterior a cada sesión del Consejo de Profesionales.

Los padres podrán exponer su inclinación respecto de que su hijo a hija repita o pase de curso, y los argumentos que están considerando en el proceso. Asimismo, podrán entregar información relevante para la toma de decisiones respecto de un estudiante, profesionales externos al colegio que estén trabajando con él o ella, tales como neurólogos, psiquiatras, psicólogos, psicopedagogos, terapeutas ocupacionales o fonoaudiólogos, entre otros.

¿CUÁNDO SESIONA EL CONSEJO?

Dos veces al año, al finalizar el primer semestre y el segundo semestre. La primera sesión es muy importante porque da la voz de alarma y permite tomar decisiones, coordinar esfuerzos y alinear estrategias con la familia y profesionales externos, antes de llegar a fin de año.

¿QUIÉN CITA y COORDINA EL CONSEJO?

La Coordinación Académica de cada ciclo.

Para ello, los profesores jefes deben informar a su jefatura directa, en el mes de mayo y octubre, los casos que presentarán al Consejo de Profesionales.

La Coordinación Académica debe:

1. Informar en un plazo de una semana al Equipo Directivo de los casos.
2. Fijar fecha, hora y lugar de reunión para cada curso de su ciclo que presente estudiantes. Reuniones que deben ocurrir durante el mes de noviembre.
3. Respecto de los padres:
 1. Informar entre la última semana de octubre y la primera semana de noviembre a los padres -vía correo electrónico- la situación de su hijo o hija.
 2. Comunicarles en ese correo:
 1. La fecha del Consejo en que será vista el caso de su hijo o hija.

-
2. Los antecedentes que puede presentar y la fecha última en la que pueden hacer llegar los informes.
 3. Coordinar día y hora para entrevista virtual con ellos para conocer su inclinación respecto de una eventual repitencia.
 4. Comunicarles que los profesionales externos pueden, además de enviar informes, tener una entrevista virtual con ella para dar a conocer su opinión.
 5. Que los estudiantes, si así lo desean, también serán considerados por el Consejo de Profesionales, para lo cual deben solicitar a la Coordinación Académica una entrevista virtual para ser presentada al Consejo.

En caso de considerarlo oportuno, el Coordinador puede organizar con profesionales externos que lleven el caso de un o una estudiante, una reunión virtual para conocer su posición. Tanto la reunión con los padres, estudiantes, como con los profesionales externos, será grabada para ser presentada como antecedente en el Consejo.

¿QUÉ ANTECEDENTES PODRÁN SER CONSIDERADOS POR EL CONSEJO?

Se diferencia entre documentos o evidencia interna del colegio y externa al colegio.

Entre la interna se podrá considerar para el análisis:

1. La asistencia del estudiante al colegio.
2. Sus observaciones positivas y negativas.
3. Faltas o cumplimiento del Reglamento Interno.
4. Calificaciones.
5. Observaciones de los docentes respecto de su actitud académica.
6. Mails con los padres.
7. Reuniones con el estudiante y sus padres.
8. Cumplimiento o falta de cumplimiento a los acuerdos tomados con los padres y estudiante, en entrevistas anteriores.
9. Entrevistas sólo con los padres.
10. Información del PAE como resultados de test, pruebas u observaciones de sala del equipo.
11. Trayectoria escolar anterior, entre otras.

Entre los antecedentes externos al colegio:

1. Informes que aporten los padres de médicos o profesionales tratantes.
2. Informes de colegios anteriores que den cuenta de su trayectoria escolar, entre otros.

Los antecedentes internos debe reunirlos la Jefatura de cada curso, y entregarlos 48 horas antes de la reunión a la Secretaría Académica. Los antecedentes externos deben proporcionarlos los padres, y hacerlos llegar -vía correo electrónico- 48 horas antes de la reunión a la Coordinación de Ciclo.

La Secretaría Académica deberá preparar y entregar la carpeta de cada estudiante con los antecedentes que serán vistos por la comisión.

REGISTRO Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN

Se llevará acta de cada sesión, separada por caso, por año y en un archivador o carpeta virtual por generación. El archivador con esta información es de responsabilidad de la Coordinación Académica y debe guardarse hasta que la generación se gradúe.

Se adjuntará a cada caso las copias de informes o certificados que se hayan tenido presente al momento de la sesión.

Las reuniones grabadas serán almacenadas en un archivo en el servidor por generación, con carpetas por año y carpetas por estudiante.

PROCEDIMIENTO

Una vez que el Consejo de Profesionales ha tomado una decisión respecto de un estudiante:

1. La Coordinación de Ciclo informa al Equipo Directivo, quienes pueden ratificar o no la decisión.
2. En este caso, al no haber una mirada compartida, la revisión de la situación y la decisión final, será tomada en reunión donde estén presentes: Dirección, Coordinación Académica del ciclo que corresponde, Convivencia Escolar, Jefatura de Curso y Coordinación del PIE.
3. En caso de no haber acuerdo en esta instancia, la decisión final la toma Dirección con la Coordinación Académica correspondiente.
4. La Coordinación de Ciclo informa a los padres la decisión.
5. Si los padres quieren apelar a la decisión, pueden solicitar una reunión con Dirección, la Coordinación de Ciclo que corresponde, la Jefatura de Curso y la Coordinación del PIE.
6. El equipo que escuchó la apelación, toma una decisión y la Directora informa vía mail a los padres la decisión última y el plan de apoyo al estudiante.
7. La Jefatura del curso (del presente año y del año siguiente) y la Coordinación de Ciclo correspondiente, son los encargados de hacer seguimiento a los planes de cada estudiante.
8. El proceso debe finalizar antes de la matrícula del año siguiente. En caso de ser así, la matrícula de los estudiantes en esta situación quedará reservada hasta que el plazo máximo en que el colegio deba enviar las actas al MINEDUC.
9. Todos los casos analizados en el mes de noviembre, serán vistos para seguimiento en el Consejo del mes de junio del año siguiente.
10. Es este Consejo de Profesionales el que define el "alta" de un estudiante.

1. Posibles medidas preventivas y de acompañamiento:

Extraprogramáticas	Extracurriculares	Otras
<p>Las puede dar el colegio (distintos tipos de talleres especializados)</p> <p>Habilidades lógico matemáticos/ lecto-escritura/ cuenta cuentos)</p> <p>Talleres académicos con estudiantes aventajados pero necesariamente debe estar a cargo de un profesor.</p> <p>Tutoría profesor jefe (individual o grupal)</p> <p>Participar de actividad de servicio</p> <p>Ingresar al grupo scout</p>	<p>Los 15 minutos de inicio de clases (curricular)</p> <p>Tutorías de convivencia</p> <p>Tutoría profesor jefe (individual o grupal)</p> <p>Entrevistas</p>	<p>Derivaciones y monitoreo (solicitando registro de asistencia y medio de comunicación)</p> <p>Talleres externos al colegio Las que se tienen por redes</p>

5. RESPECTO DE LOS ALUMNOS DE INTERCAMBIO

1. Los estudiantes que realicen intercambios estudiantiles en el cual se ausenten por un semestre académico, pueden pasar de curso si en el semestre efectivamente realizado cumplieron con el 85% de asistencia y obtuvieron una nota igual o superior a 6,0.
2. Los estudiantes que se vayan de intercambio por un año, siendo éste en dos años escolares distintos, pueden ser promovidos de curso si presentan por escrito su solicitud al Consejo de Profesores para que, en virtud de su actitud académica, destacada participación en diferentes esferas de la vida escolar y/o aporte en la convivencia del curso, y ésta es aprobada. Si no presenta su solicitud o ésta fuera negada, deben volver al mismo nivel en que se ausentaron. Las notas obtenidas en el semestre del año que partieron al intercambio, son reservadas para el año que vuelven a hacer el segundo semestre del curso, y se promedian como primer y segundo semestre del año. Para este caso, el o la estudiante debe presentar un informe académico y actitudinal de la institución escolar donde participó de intercambio.
3. Los estudiantes que se vayan de intercambio dos semestres en un mismo año escolar deben repetir de curso si permanecen matriculados en el colegio. En caso de permanecer matriculados, deben cancelar las mensualidades aun cuando el estudiante esté ausente.
4. Si son retirados por sus padres pueden optar a dar exámenes libres o de validación de estudios, trámite que deben hacer en el Departamento Provincial de Educación.
5. Cabe señalar que una vez obtenido el resultado de este proceso, si desean regresar al colegio, deben hacerlo vía sistema de admisión escolar (plataforma ministerial) ya que no es posible reservar matrícula de un año a otro. Al ser estudiante que solicita regresar al colegio, sin haber sido expulsado, tiene la cuarta prioridad de ingreso en caso que hubiese vacante disponible.