



COLEGIO CORAZÓN DE JESÚS

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2022

Alsino 4759, Quinta Normal.

www.ccjquintanormal.com

Tabla de contenido

Introducción

- Propósitos de la evaluación y retroalimentación del aprendizaje
- Reflexión pedagógica en torno a la evaluación
- Reuniones por estamentos

Capítulo Primero: De la evaluación y promoción de los estudiantes

- Definiciones generales
- Disposiciones generales
- Certificados y actas
- Periodos de evaluación
- Evaluación de la formación valórica y desarrollo personal
- Tipos de evaluación(diagnóstica, formativa y sumativa)
- Evaluaciones recuperativas
- Corrección, retroalimentación y toma de conocimiento
- Criterios de la evaluación
- Cantidad de evaluaciones por asignaturas
- Cantidad de evaluaciones que se pueden rendir en un día

Capítulo Segundo: De las calificaciones

- Exigencia y escala de notas
- Calificación final de semestre y anual
- Inasistencias a evaluaciones
- Sobre la entrega de trabajos
- De la apelación a una evaluación entregada
- Del ingreso tardío de estudiantes provenientes de otros EE
- Conductas inadecuadas en el proceso evaluativo

Capítulo Tercero: De la promoción escolar

- Requisitos de la promoción
- Requisito de asistencia
- Repitencia
- Cierre anticipado del año escolar

Capítulo Cuarto: De la evaluación diferenciada y eximición

- Necesidades educativas especiales
- Evaluación diferenciada
- Sobre la eximición de asignaturas
- Eximición pruebas
- Adecuaciones Curriculares
- Cambio de electivo

Capítulo Quinto: Del acompañamiento pedagógico a los estudiantes

Capítulo Sexto: Consideraciones finales

Introducción

El Colegio Corazón de Jesús de Quinta Normal reconocido oficialmente por el Mineduc a través del Decreto N.º 437 del 24 de junio de 1986, conforme a las disposiciones contenidas en los Decretos Exentos N.º 511 del 8 de mayo de 1997, modificado por la Res. Ex. 107 del 20 de febrero de 2003, y en virtud de los criterios de flexibilidad y simplificación que el Ministerio de Educación ha puesto en práctica en lo que respecta a los instrumentos normativos y teniendo presente las facultades que este otorga a los Establecimientos Educacionales para tomar decisiones en lo referente al proceso de Evaluación de los Aprendizajes de los alumnos.

El presente reglamento busca orientar la puesta en práctica del Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular, fomentando la apropiación de los sentidos y el enfoque evaluativo que están a la base de este decreto, para fortalecer las prácticas que se desarrollan al interior de la comunidad educativa y los procesos de toma de decisiones relativos a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes.

Entenderemos como evaluación al “conjunto de acciones lideradas por las y los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso de este y mejorar los procesos de enseñanza.” (Decreto N° 67, 2018).

Es importante mencionar que el proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente de acuerdo con el decreto antes mencionado. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, diferenciándose del uso sumativo, que busca calificar, es decir certificar el aprendizaje mediante una nota numérica o un concepto de logro.

En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos. A partir de las orientaciones y criterios propuestos en este documento, se procura fomentar prácticas evaluativas que propicien que los estudiantes pongan en acción sus aprendizajes, les encuentren sentido y relevancia, y se motiven por seguir aprendiendo, resguardando que las formas de evaluar y calificar estén alineadas con el Currículo Nacional.

Propósitos de la evaluación y retroalimentación del aprendizaje.

La evaluación de los alumnos será continua e integral, utilizando procedimientos e instrumentos adecuados al desarrollo físico, emocional y cognitivo de los alumnos, considerando entre sus objetivos los siguientes:

- Priorizar un enfoque formativo de la evaluación y retroalimentar constantemente la información pedagógica, para tomar de decisiones, las cuales deben llevarse a cabo antes de la siguiente evaluación. Permitiendo al docente, obtener información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas, además de diseñar e implementar estrategias para apoyar a los alumnos que tengan dificultades en sus aprendizajes.
- Conocer y valorar los logros alcanzados por los alumnos, recogiendo información sistemática con procedimientos e instrumentos evaluativos que respondan a los objetivos de aprendizaje, lo cual se concreta a través de la tabla de especificación de cada instrumento de evaluación.
- Conocer el proceso de desarrollo de los alumnos, a través de diferentes pruebas estandarizadas y no estandarizadas que nos permitan:
 1. Identificar características personales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje.
 2. Identificar las potencialidades e inteligencias múltiples, talentos y habilidades especiales.
 3. Identificar las dificultades y/o necesidades educativas de cada uno.
 4. Facilitar el autoconocimiento y la autoevaluación personal.

5. Ayudar a tomar decisiones, así como a asumir responsabilidades y compromisos.
6. Proporcionar información a los padres de familia y/o apoderados, sobre los logros y desafíos de sus hijos y/o pupilos, fortaleciendo su compromiso y responsabilidad, como los primeros educadores.
7. Determinar promoción o repitencia de los alumnos.

Reflexión pedagógica en torno a la evaluación.

En el proceso de evaluación, consideramos relevante el generar espacios de reflexión pedagógica, para retroalimentar el proceso de enseñanza y aprendizaje; y a su vez proveer información para docentes, estudiantes y apoderados.

En cada uno de los cursos se realizan reuniones en forma regular, las cuales se explicitan en los capítulos siguientes. La comunicación sobre evidencia formativa resulta imprescindible para monitorear y acompañar los procesos de enseñanza-aprendizaje, permitiendo la retroalimentación y el ajuste de estrategias pedagógicas en atención a las necesidades que vayan manifestando los estudiantes durante el proceso educativo. Además, posibilita ir adecuando las trayectorias de aprendizajes para hacerlas pertinentes al contexto del aula y grupos de estudiantes en particular.

Dado lo anterior, el colegio dispone de diferentes instancias para articular el trabajo pedagógico que realizan los docentes y directivos, con padres, madres y apoderados, así como con otros profesionales y/o asistentes de la educación.

Las instancias de trabajo y canales de comunicación permitirán ahondar en la reflexión y toma de decisiones centradas en el aprendizaje de los estudiantes, utilizando para esto la evidencia evaluativa tanto formativa como sumativa con la que se cuente.

Reuniones por estamentos.

- Reuniones Equipo PAEC: Se reúnen mensualmente, según pauta elaborada por el Coordinador SEP. Asisten: Coordinador SEP, Fonoaudióloga, Psicólogas, Profesores de Apoyo pedagógico, Equipo Unidad Técnica Pedagógica y Docentes.
- Reuniones Equipo Directivo: Se reúnen semanalmente, según pauta elaborada por Dirección. Asisten: Directora, Inspector General y Coordinador Convivencia Escolar, Equipo de Unidad Técnica Pedagógica, Coordinador SEP.
- Reunión CEPA: Se reúnen mensualmente, según pauta elaborada por Dirección. Asisten: Directora, Inspector General y Coordinador Convivencia Escolar, Presidenta del CEPA y delegados.
- Reunión EGE: Se reúnen semestralmente, según pauta elaborada por Dirección. Asisten: Directora, Inspector General y Coordinador Convivencia Escolar, Equipo de Unidad Técnica Pedagógica, Coordinador SEP, Representante de los profesores, Representante de los administrativos, Encargado de Seguridad, Presidente del CEPA y Presidente de Centro de alumnos.
- Reunión Departamento de Orientación: Se reúnen mensualmente, según pauta elaborada por Orientador. Asisten: Directora, Inspector General y Coordinador Convivencia Escolar, Equipo de Unidad Técnica Pedagógica, Psicólogos, Orientador y Profesora de Religión.
- Reunión de Consejo de profesores: Se reúnen todos los viernes, según pauta elaborada por Equipo Directivo. Asisten todos los docentes y Equipo Directivo.
- Reunión Consejo Escolar: Se reúnen 4 veces al año, según pauta elaborada por Directora. Asisten Directora, Inspector General y Coordinador Convivencia Escolar, Equipo de Unidad Técnica Pedagógica, Coordinador SEP, Representante de los profesores, Representante de los administrativos, Encargado de Seguridad, Presidente del CEPA y Presidente de Centro de alumnos.
- Reunión Centro de Alumnos: Se reúnen 4 veces al año, según pauta elaborada por profesor a cargo. Asisten: Subdirector, profesor encargado, presidentes de curso de 7° básico a IV° medio.

Capítulo Primero: De la Evaluación y Promoción de los alumnos

Definiciones generales

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

A) Calificación: “representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número o concepto.” (Decreto N° 67, 2018)

Durante el año lectivo existirán las siguientes calificaciones:

- Parciales: corresponderán a las calificaciones que se obtengan durante el semestre de cada asignatura. No se aproximan.
- Semestrales: corresponderán en cada asignatura al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre ponderado, se consideran con un decimal y sin aproximación.
- Finales: corresponderán en cada asignatura al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas. Se obtendrá con aproximación, si corresponde, tomando en cuenta la centésima superior correspondiente, por ejemplo: Promedio Final 4.45 = 4.5.
- Promedio General: corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas en cada asignatura. Se obtendrá con aproximación, si corresponde, tomando en cuenta la centésima superior correspondiente, por ejemplo: Promedio Final 4.45 = 4.5.

B) Promoción: “acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.” (Decreto N° 67, 2018)

C) Decretos y disposiciones Legales de Evaluación, Calificación y Promoción: Los procesos de evaluación, calificación y promoción de estudiantes, contemplados en este Reglamento Interno, se rigen y orientan por los decretos N°67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; derogando los decreto n°511/1997, N°112/1999, N°83/2001. Además, el N°83/2015, que establece criterios y orientaciones de adecuaciones curriculares e

implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y el decreto N°170/2009, que fija normas para determinar estudiantes con necesidades educativas especiales, el cual es el referente para la emisión de diagnósticos de las especialistas del equipo PAEC.

Disposiciones generales.

El presente reglamento establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, determinando las normas de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursan los niveles de educación Parvularia, Básica y Media en el Colegio Corazón de Jesús de Quinta Normal, en el marco de la misión educativa inserta en el Proyecto Educativo Institucional y de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación y las orientaciones dadas por la unidad de Curriculum y Evaluación del Ministerio de Educación.

El sistema de planificación, coordinación y supervisión del proceso evaluativo de los estudiantes que estará a cargo de la Dirección del Colegio, delegada en el Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica.

La Evaluación para el profesor tiene como objetivo obtener evidencias que le permitan decidir qué aspectos de los aprendizajes están adquiridos o menos logrados, con el objetivo de generar una actitud de autoevaluación permanente que permita el mejoramiento constante de su práctica pedagógica.

Cada profesor que esté a cargo de tomar una evaluación sea en su asignatura o en otra deberá hacerse responsable de:

- a) Verificar la cantidad de instrumentos que llegan a su poder al inicio de la evaluación y al término de esta. Registrar el nombre de los estudiantes inasistentes en el instrumento evaluativo.
- b) Mantener el orden en el aula, procurando que haya un ambiente propicio para rendir la evaluación.

- c) Dar cuenta al profesor de la asignatura de la evaluación (si fuere el caso) de los inconvenientes suscitados durante el tiempo de la aplicación. Dejando constancia en el libro de clases de alguna situación de deshonestidad del estudiante o del curso cuando esto suceda.
- d) Evitar que estudiantes salgan en busca del docente (si fuere el caso) relacionado a la asignatura para resolver dudas.
- e) Si algún instrumento de evaluación es extraviado, el profesor a cargo se hará responsable de solucionar el problema y será notificado por UTP y Dirección.

Todos los instrumentos evaluativos y guías deben ser enviados al correo de la UTP dentro de un plazo de 48 horas de anticipación previa a su aplicación, para su correspondiente revisión e impresión. Las horas se contabilizan dentro de días hábiles y del horario del trabajo (8:00 a 17:00 hrs.). En este material deberán consignar curso, cantidad de impresiones y fecha de aplicación en el correo.

No se permitirá el retiro de alumnos durante períodos de evaluaciones, en el caso que esto suceda, el equipo de la UTP y la Directora evaluará la situación, para tomar las medidas que correspondan:

- Repetir evaluación con nota máxima 4,0 al día siguiente.
- Recalendarizar la fecha de la prueba.
- Evaluar el instrumento hasta donde el estudiante alcanza a responder.

Si un estudiante necesita retirarse del establecimiento, de forma imperativa, por algún control médico, el apoderado deberá avisar el día anterior de la evaluación o a primera hora del mismo día para tomar la evaluación antes de su retiro, mediante una comunicación escrita y adjuntando comprobante de hora médica, manteniendo la misma escala y porcentaje de evaluación. Este punto debe ser visado por Dirección y/o equipo de la Unidad Técnica Pedagógica.

Si un estudiante se niega a dar una evaluación, ya sea no respondiendo una prueba, no realizando una disertación y/o exposición, sin motivo aparente, tal situación será registrada en hoja de vida del estudiante, además de ser citado el

apoderado por Unidad Técnico-Pedagógica y profesor de asignatura, para dar aviso de esta situación.

Dependiendo de los motivos por el que el estudiante de dicha negación, el equipo de la UTP y la Directora, agendarán la evaluación con nota máxima un 4,0. teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Se podrá evaluar oralmente.
2. Se podrá otorgar trabajo por escrito.
3. Se podrá aplicar evaluación individual única.

Las madres, padres y apoderados, deben cumplir con las siguientes responsabilidades frente a la evaluación:

- a) Preocuparse diariamente que su pupilo estudie y realice los trabajos escolares, que sus docentes les encomiendan, aportando los elementos necesarios para un buen desempeño escolar.
- b) Motivar y exigir a su pupilo actitud de responsabilidad frente a las evaluaciones planificadas por el establecimiento.
- c) Realizar todas las sugerencias dadas, que los profesionales del colegio le indiquen, para el beneficio del rendimiento de su pupilo.
- d) Revisar que estén al día los cuadernos de sus pupilos, con el fin de que tengan un insumo para estudiar y prepararse para la evaluaciones.
- e) Es responsabilidad del apoderado presentarse a las reuniones de apoderados, citaciones realizadas por el profesor jefe y por la UTP, para conocer los resultados académicos de su pupilo o pupila y motivarlos a superarse.
- f) Este reglamento podrá ser modificado en cada año escolar, debiendo ser leído a cabalidad por el apoderado y estudiante.

Durante cualquier procedimiento evaluativo, no está permitido el uso de celulares, exceptuándose en aquellos casos que sea justificado curricularmente, además de estar consignada en la planificación de aprendizajes.

Certificados y actas.

La situación final de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos(as) un Certificado Anual de Estudios, que consignan las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final de promoción correspondiente.

Las Actas de Registro de Calificación y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos y RUN de cada uno de ellos. Las Actas se confeccionarán en sistema computacional y serán enviadas al Departamento Provincial de Educación.

El Establecimiento entregará a los estudiantes que corresponda, un certificado de egreso de la Enseñanza Básica y de Enseñanza Media, al término y aprobación del 8º Año de Enseñanza Básica y del Cuarto año de Enseñanza Media.

Cualquier situación de evaluación que genere un conflicto será resuelta por un comité de resolución, integrado al menos, por el profesor de la asignatura involucrada, por el Dirección, el equipo de la Unidad Técnico-Pedagógica y Profesor Jefe.

Períodos de evaluación.

Para los efectos de la organización evaluativa y de las calificaciones de los estudiantes, el año escolar comprenderá dos períodos lectivos, es decir, dos semestres. Se evaluará según régimen semestral. Durante el semestre el apoderado podrá mantenerse informado a través de los informes de notas parciales que se entregarán en reuniones de apoderados los meses de mayo y septiembre.

Al término de cada semestre, el apoderado recibirá un informe semestral de las calificaciones obtenidas por el estudiante y un informe de desarrollo personal. Al finalizar el año, el apoderado recibirá el certificado anual de estudios, que consigna las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final de promoción de su estudiante.

Evaluación de formación valórica y desarrollo personal

Son observaciones y registros de actitudes dentro y fuera del aula, relacionados con los Objetivos de Aprendizaje Transversales y los valores planteados en nuestro PEI.

Su evaluación se verá reflejada específicamente en el Informe de Desarrollo Personal y Social, el cual se entregará a los Padres y Apoderados al final de cada semestre. Los descriptores usados en el informe son los siguientes: S= siempre; G= generalmente; O= ocasionalmente N/O= no observado.

Tipos de evaluación.

Buscando dar cumplimiento al artículo 4° del Decreto 67, que señala: “la evaluación podrá utilizarse de manera formativa o sumativa”, la evaluación de los logros de aprendizaje se llevará a cabo con la siguiente modalidad, considerando su intencionalidad:

a) Diagnóstica: Esta se realiza durante las primeras semanas del mes de marzo, en base a los objetivos de aprendizajes esenciales para iniciar los objetivos del curso y siguiendo los lineamientos del Ministerio de Educación señalados en las progresiones de aprendizaje. De igual forma, cada docente la aplicará al momento de iniciar una experiencia educativa, para verificar el estado de los alumnos en cuanto a conocimientos previos, actitudes y expectativas.

b) Formativa: Se desarrolla de forma continua y sistemática, es decir clase a clase, ya sea al inicio, desarrollo o cierre. Se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, mediante la obtención de la evidencia de su desempeño, que es interpretada y usada por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos:

- Avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Verificar el grado de dominio de los Objetivo de Aprendizaje.
- Detectar los aspectos específicos en que no se han logrado.

Entre los instrumentos de Evaluación Formativa se considerarán: lista de cotejo, rúbricas, pauta de observación, guías de trabajo con retroalimentación escrita, control corto, mapas conceptuales y organizadores gráficos, entre otros.

Entre las estrategias de Evaluación Formativa se considerarán: ticket de entrada o salida, pizarras individuales, palitos preguntones, ruletas interactivas, tarjetas ABCD, mi error favorito, luces de aprendizaje, entre otras.

c) Sumativa: Entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, a través de calificaciones parciales y semestrales.

La prueba parcial aborda los indicadores trabajados clase a clase, de los cuales se tiene evidencia del logro, a través de la Evaluación Formativa. La prueba semestral, consideran los objetivos de aprendizaje claves de cada asignatura vistos durante cada semestre y que permite recoger evidencias de logro de aprendizaje de los estudiantes para continuar avanzando en el proceso.

Evaluaciones Recuperativas.

Todos los estudiantes que no puedan rendir en forma regular una o más evaluaciones sumativas, debido a alguna enfermedad u otra situación similar, que sea justificada mediante certificado médico, o a raíz de una situación de fuerza mayor que impida la asistencia a la evaluación (justificada por el apoderado), dispondrán de un calendario especial de recuperación académica. El período de recuperación, lo determinará el Profesor de Asignatura en conjunto con el equipo de la Unidad Académica Pedagógica, vía agenda escolar.

Si el estudiante se ausenta en una evaluación, esta puede ser reagendada por el profesor de asignatura, pero en el caso que deba dos o más evaluaciones, será el Profesor Jefe quien construya el calendario académico para organizar las fechas de aplicación, bajo el conocimiento del equipo de la Unidad Académica Pedagógica.

En caso de no asistir o no cumplir con el calendario de recuperación académica sin justificación, con un plazo de 24 horas posterior a la fecha agendada, el alumno será evaluado con nota mínima dos (2.0). Como plazo máximo, se

agendará en dos oportunidades la evaluación pendiente en conjunto con los interesados. Posterior a ello, no se aceptarán nuevos calendarios y la nota final será igual a dos coma cero (2.0).

Si el apoderado no presenta un justificativo del estudiante por enfermedad, éste deberá rendir la evaluación sumativa al día siguiente que se presente al colegio.

Corrección, retroalimentación y toma de conocimiento.

Las calificaciones de los alumnos se registrarán en el Libro de Clases del Curso, indicándose en el registro de actividades curriculares, la fecha y el contenido o actividad evaluada.

El profesor tiene la responsabilidad de registrar en el libro de clases las calificaciones de las evaluaciones sumativas realizadas, dentro de los 10 días hábiles desde la fecha en que fue tomada dicha evaluación.

La retroalimentación de la evaluación por parte del docente debe realizarse a la clase siguiente. En el caso de la presencia de estudiantes que no hayan rendido dicha evaluación, al momento de la retroalimentación, estos estudiantes deberán retirarse a rendir su evaluación junto a una profesora de apoyo educativo o en la sala de la Unidad Técnica Pedagógica.

Se entregará semestralmente un informe que contiene: notas parciales, semestrales y porcentaje de asistencia. Asimismo, se entregará un Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno al finalizar cada semestre. Será responsabilidad de los apoderados recibir y revisar la información de dichos informes.

Criterios de la evaluación.

El Profesor Jefe de cada curso, en la primera reunión de apoderados, socializará la normativa que dice relación con el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio, elaborado a partir del Decreto N°67, el que permanecerá publicado en el sitio web del Colegio www.ccjquintanormal.com

Desde inicios del año escolar, cada profesor jefe entregará la calendarización de las diferentes evaluaciones del semestre. De igual forma, previo al periodo de evaluaciones con una semana de anticipación, se entregará un temario que

contiene las asignaturas, fechas y contenidos o materiales para cada evaluación parcial. Esta información se entregará de forma impresa a cada estudiante, se compartirá a los apoderados por medio de los delegados de curso a través de WhatsApp y también se subirá a la página web del colegio.

Es importante saber que esta programación es de carácter referencial, ya que los ritmos de aprendizaje entre cursos y entre los distintos niveles son diferentes. Por lo mismo, pudieran existir cambios, tanto en lo planificado como en la forma de evaluar las unidades que se desarrollan durante el año escolar.

Cada docente de asignatura, al comenzar cada unidad, explicará a los estudiantes la forma de evaluar los objetivos de aprendizajes (pruebas, disertaciones, trabajos prácticos, investigación, entre otros), señalando y explicando los indicadores de evaluación.

Es de responsabilidad del estudiante, los padres, madres y apoderados conocer las fechas de las evaluaciones y las calificaciones obtenidas durante el semestre.

Si un estudiante, padre, madre o apoderado deseara expresar una inquietud por alguna calificación, deberá entrevistarse en primer término con el profesor de la asignatura, previa solicitud por escrito. Si esta persistiera, el apoderado podrá hacerlo directamente al Profesor Jefe, a través de una comunicación vía agenda o solicitando una entrevista al docente. Si aún permaneciera con la inquietud, podrá solicitar entrevista con el equipo de la Unidad Técnica Pedagógica.

Cantidad de evaluaciones por asignatura.

El número máximo de calificaciones de las diferentes asignaturas, en cada semestre, será de acuerdo con lo establecido por el equipo de la Unidad Técnica Pedagógica, la cantidad de evaluaciones por semestre se presenta en el siguiente cuadro.

Asignatura	Pruebas parciales	Prueba semestral	Otros	Total
Lenguaje y comunicación Lengua y literatura	3	1	1 (Trabajo práctico) 2(lectura complementaria)	7

Matemática	3	1	1 (Trabajo práctico)	5
Historia y Geografía Formación Ciudadana	3	1	1 (Trabajo práctico)	5
Ciencias naturales Ciencias para la Ciudadanía Filosofía	3	1	1 (Trabajo práctico)	5
Electivos 3° y 4° medio	3	1	1 (Proyecto)	5
Inglés 5° básico a IV° medio	3		1(Trabajo práctico)	4
Artes	4			
Tecnología	3			
Música	3			
Educación Física	3		1 (taller gimnasia recreativa) *1 (baile fiestas patrias segundo semestre)	4/*5
Religión	3			3

En el caso de las evaluaciones extracurriculares, tales como la fiesta de la chilenidad, día del libro, semana de las artes y feria científica que realiza nuestro establecimiento, serán evaluadas por los siguientes criterios; evaluación de proceso y del producto final.

Los alumnos que no realicen dicha evaluación deberán presentar un certificado médico que justifique la ausencia de su participación en el proceso o del producto final, siendo calificados de acuerdo con la pauta de evaluación que aplique la Unidad Técnica Pedagógica, considerando que la nota máxima se obtiene al finalizar el proceso con la entrega o presentación del producto final.

El niño que tenga licencia médica u otro inconveniente durante las actividades extracurriculares deberá realizar un trabajo de investigación escrito, relacionado al tema correspondiente a su curso, en el establecimiento y con fecha establecida.

Cantidad de evaluaciones que pueden rendir en un día.

En la calendarización deben quedar registradas las evaluaciones parciales, de lectura complementaria, de trabajos finales de cada asignatura, de tal manera que el estudiante solo puede rendir en un día:

- a. Una evaluación semestral de cualquier asignatura.
- b. Una evaluación parcial y una de las asignaturas artísticas y/o deportivas.
- c. Las evaluaciones como trabajos prácticos, controles acumulativos, actividades artísticas y deportivas no serán consideradas condicionantes para rendir las evaluaciones parciales.

Capítulo Segundo: De las Calificaciones

Exigencia y escala de notas.

- a) Los instrumentos o procedimientos evaluativos tendrán un nivel de exigencia de un 60% para la asignación de una calificación de cuatro como cero (4,0), en todos los niveles y asignaturas.
- b) Las evaluaciones parciales serán calificadas con una escala de 2.0 a 7.0.
- c) Las evaluaciones semestrales tendrán escala de 2.0 a 7.0.
- d) La nota mínima de aprobación anual será un 4.0.
- e) Tanto las notas parciales, como semestrales tendrán un valor de coeficiente 1.
- f) No se permitirá el uso de puntos o décimas acumulativas en ningún tipo de calificación registrada en el libro de clases.
- g) La calificación obtenida en la asignatura de Religión no incidirá en la promoción de los alumnos y será calificada con conceptos (MB: muy bueno, B: bueno, S:suficiente, I:insuficiente).

h) Las evaluaciones de Educación Parvularia y Orientación serán netamente formativas y serán calificadas con conceptos (N/O: no observado, P/L: por lograr, M/L: medianamente logrado, L:logrado).

j) El profesor no está autorizado para consignar en el libro de clases las calificaciones de una prueba u otro procedimiento de evaluación, cuando el resultado de desaprobación (nota inferior a 4,0) exceda el 30% del curso. En este caso, deberá informar al equipo de la Unidad Técnica Pedagógica, con quien en conjunto determinarán las remediales a aplicar, las que pueden contemplar procedimientos, tales como:

1. Reforzar en forma adicional aquellos objetivos no logrados y volver a evaluar a los estudiantes con calificaciones insuficientes.
2. Aplicar otro procedimiento a los alumnos con calificaciones insuficientes.
3. Interrogación oral al estudiante que obtuvo calificación insuficiente.

Las tres opciones mencionadas podrán optar a la nota mínima de aprobación cuatro coma cero (4,0).

En casos excepcionales de exceder el porcentaje de notas deficientes permitido en este Reglamento de Evaluación, será el equipo de la Unidad Técnica Pedagógica y la Directora, quienes determinen si las evaluaciones deficientes que se registran en el libro de clases sean con un porcentaje mayor.

Sobre la entrega de trabajos.

a) Los alumnos que, en la elaboración de un trabajo u otra instancia de evaluación presenten como propios, textos, documentos, información gráfica, etc., de propiedad intelectual ajena, sin citar fuentes o plagio de trabajos, serán calificados con nota mínima 2,0. Además se consignará una anotación grave en su hoja de vida, sin excluir otras medidas explicitadas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

b) Los alumnos que no puedan presentar trabajos individuales o grupales en la fecha establecida deberán solicitar una postergación con causa justificada antes del inicio de la clase en que debe presentarse el trabajo. Si no presenta causas justificadas deberá entregar el trabajo, en la siguiente clase con nota máxima 4,0. De no presentar el trabajo será calificado con la nota mínima 2,0.

De la apelación a una evaluación entregada.

Ante cualquier duda que se tenga respecto de la corrección de una prueba o trabajo evaluado, el estudiante deberá acercarse de inmediato al profesor de asignatura y realizar las consultas correspondientes y llevar a cabo la corrección si fuese necesario.

El apoderado que tenga dudas con los resultados de una evaluación de su pupilo tiene un plazo de 48 horas hábiles después de haber recibido el resultado o calificación y el instrumento, para solicitar una entrevista con el profesor de la asignatura.

No se realizarán correcciones en respuestas que se evidencie una alteración (borrones).

Del ingreso tardío de estudiantes provenientes de otros Establecimientos Educativos.

El apoderado deberá entregar el informe parcial de notas hasta el momento en que el niño o niña asiste al colegio. Si el cambio se produce al término del primer semestre, el informe debe contener los promedios finales de todas las asignaturas.

Dichas notas se traspasarán al libro de clases para su posterior consideración dentro del promedio semestral y anual del estudiante.

En el caso de estudiantes extranjeros, se realizará un procedimiento de validación de estudio a cargo del inspector general.

Conductas inadecuadas en el proceso evaluativo.

El alumno/a que manifieste actitudes de deshonestidad y de distracción para los demás en las evaluaciones, tales como, recibir o entregar información, tener resúmenes, no entregar el instrumento evaluativo, usar celular, tener cuaderno abierto, reírse de forma reiterada, hablar o intentar hablar con algún compañero, levantarse del lugar correspondiente, entre otras, y sea sorprendido por el docente, se le marcará y se retirará el instrumento evaluativo, siendo evaluado

con la nota mínima establecida por la Institución, es decir 2,0 (dos coma cero). Además, se registrará la observación de su actitud en la hoja de vida del estudiante y se citará al apoderado para que tome conocimiento.

Si el estudiante, llega tarde para rendir evaluación, no se le dará tiempo extra, ya que su obligación es respetar el horario de clases.

En el caso de que un estudiante se queda fuera del aula en periodo de evaluación, se seguirán los siguientes pasos:

1. Se conversará con el estudiante para saber los motivos del no ingreso clases.
2. Se dejará registro de su actitud en su hoja de vida.
3. Se citará al apoderado para dar cuenta de la actitud de su pupilo y los pasos a seguir por parte de la Institución.

Capítulo Tercero: De la Promoción Escolar

Requisitos de promoción.

a) Para la promoción de los alumnos de 1º básico a IVº medio se considerarán conjuntamente, la asistencia y el rendimiento escolar de acuerdo con las exigencias del Ministerio de Educación.

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

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes.
- Habiendo reprobado una asignatura, y su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas y su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

b) La promoción de 1º a 2º año básico y de 3º a 4º año básico es automática, no obstante, el Colegio podrá decidir, excepcionalmente, previo informe fundado, no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico, a aquellos estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación con lo esperado para su curso y edad.

c) La promoción de los estudiantes de Educación Parvularia, es automática en ambos niveles. Las educadoras de párvulo deberán consignar en el libro de registro, los niveles de avance de logros y de proceso de los estudiantes, con el fin de reforzarlos en los siguientes niveles.

- En el caso de NT1 se realizará la continuación de su proceso con la educadora correspondiente a NT2.
- En el caso de NT2 se realizará el proceso de articulación con la profesora de 1° básico para reforzar los aprendizajes en proceso de logro.

El Colegio a través de la Directora y del equipo Directivo, podrán analizar la situación de aquellos alumnos/as que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el equipo de la Unidad técnica pedagógica, en colaboración con el Profesor Jefe y otros profesionales de la educación que hayan participado en el proceso de aprendizaje del alumno.

El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá tomar en cuenta, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- Cada área involucrada deberá entregar un informe y su sugerencia a Dirección para tomar la decisión e informar a la familia respectiva.
- El contenido del informe podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.
- La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

- Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.
- El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que se hayan encontrado en proceso de repitencia o que no hayan sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.
- En el primer ciclo el proceso de acompañamiento será liderado por cada Profesor Jefe, mientras que en segundo ciclo y la enseñanza media el Profesor Jefe deberán apoyarse en el equipo de la Unidad Técnica Pedagógica, llevando a cabo las indicaciones entregadas por dichos profesionales.

Requisito de asistencia.

a) Los alumnos que cumplan los requisitos académicos para ser promovidos deberán además cumplir, al finalizar el año lectivo, con el 85% de asistencia a clases.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular a clases y a la participación de los alumnos en eventos extraescolares previamente autorizados por el establecimiento.

La Dirección del establecimiento podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida (85%), luego de revisar las causales y antecedentes que provocaron la ausencia, considerando el cumplimiento y los resultados de las acciones implementadas para recuperar aprendizajes.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Unidad Técnica Pedagógica, en colaboración con el Profesor Jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

En el caso de los estudiantes que cursen 3° o 4° Año de Enseñanza Media, que necesiten participar en preuniversitarios externos, deben hacerlo fuera del horario de clases, ya que no se autorizará la inasistencia para participar en estos cursos externos.

Repitencia de curso por primera y segunda vez.

a) Un alumno podrá repetir una vez en enseñanza básica y una vez en enseñanza media, siempre y cuando exista vacante para ello. Si un alumno no cumple los requisitos para ser promovido, y es segunda vez que repite en el mismo nivel, no se le renovará la matrícula.

b) En caso de repitencia por primera vez, el apoderado se entrevistará con la Directora, el Equipo de Unidad Técnica Pedagógica y el profesor jefe, para establecer las causas de la repitencia, y firmar un Compromiso Académico-Conductual con las medidas que requiera su hijo/a para cursar nuevamente el nivel.

No se considerarán para efectos de “segunda repitencia” las repitencias voluntarias por madurez en prebásica, o por habilidades mínimas entre 1° o 3° Básico.

Cierre anticipado del año escolar.

Si por razones de enfermedad severa, y prolongadas, embarazo adolescente, u otras razones médicas, que generen que los estudiantes no puedan continuar asistiendo al colegio y proseguir con sus estudios, se seguirán los siguientes conductos:

1. El apoderado deberá solicitar el cierre anticipado del año escolar de su pupilo, esta solicitud debe ser presentada por escrito a la directora del Establecimiento.
2. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, para este efecto se le darán todas las facilidades para poder regularizar el cierre de semestre (trabajos para la casa, guías de desarrollo, entre otros).

Se evaluará con los mismos criterios y porcentajes de los estudiantes que asisten en forma regular a clases. La supervisión de estos trabajos estará a cargo de la Unidad Técnica Pedagógica.

El cierre anticipado del año Escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencias, siendo Dirección quien tome la decisión si el estudiante participe en actividades propias del colegio.

Dirección informará a los padres y/o apoderados la respuesta a esta solicitud en forma presencial, por correo electrónico o carta certificada.

Capítulo Cuarto: De la Evaluación Diferenciada y Eximición

Necesidades Educativas Especiales.

Se entiende por necesidades educativas especiales (NEE) aquellas necesidades que presenta un alumno cuando precisa de ayudas y recursos adicionales tales como humanos, pedagógicos y/o materiales, para “conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (Ley General de Educación, 2009).

a) Necesidades Educativas Especiales de tipo permanente: Condición referida al aprendizaje y participación que presenta un estudiante durante toda su escolaridad como consecuencia de una situación de discapacidad diagnosticada por un profesional competente. Estas necesidades demandan la provisión de apoyos y recursos extraordinarios por parte del sistema educacional para asegurar el aprendizaje escolar. En el caso de los alumnos que presenten NEE permanente, deberán actualizar su diagnóstico cada dos años. No obstante, deben presentar semestralmente (julio-noviembre) los estados de avances de los profesionales internos o externos que lo apoyan.

b) Necesidades Educativas Especiales de tipo transitoria: Aquellas necesidades donde los apoyos y recursos que el estudiante necesita para su proceso de aprendizaje se encuentran acotados a un período determinado de su escolaridad. En el caso de los alumnos que presenten NEE transitoria deberán actualizar su diagnóstico anualmente y a su vez presentar semestralmente (julio-noviembre) los estados de avances de los profesionales internos o externos que lo apoyan.

Detección de las Necesidades Educativas.

- a) El Profesor Jefe y/o de asignatura detectará las Necesidades Educativas que presenta el alumno en el aula a partir de la Evaluación Diagnóstica realizada a inicios de marzo.
- b) El profesor implementará estrategias de apoyo para el alumno en un máximo de 3 semanas.
- c) Si las estrategias aplicadas por el profesor no logran dar respuesta a la necesidad del alumno, el profesor procederá a realizar la derivación al Programa PAEC, formalizando a través de una hoja de derivación, donde consignen las medidas aplicadas en aula, dicha hoja de derivación debe ser enviada al correo de la Unidad Técnica Pedagógica con copia al Coordinador SEP.
- d) El Profesor Jefe junto al Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica, citará al apoderado para comentar lo observado en la sala de clases y solicitará la firma de carta de compromiso para que el estudiante sea apoyado por un profesor de apoyo educativo del programa PAEC.
- e) El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica determinará las acciones a seguir de acuerdo con las dificultades y necesidades que podría presentar el alumno, y hará seguimiento del caso.
- f) Luego de revisar los antecedentes del alumno y el seguimiento, el equipo de la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con el Profesor Jefe determinará si el alumno requiere derivación para determinar si existe una NEE y se requiera del apoyo de especialista externo o interno (neurólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional, educadora diferencial, fonoaudióloga o psicóloga)
- g) El Profesor Jefe, citará al apoderado y realizará devolución de las conclusiones del proceso.
- h) De requerir apoyo externo, el Profesor Jefe solicitará y recepcionará informe de profesional externo. Esta documentación debe ser entregada posteriormente al Equipo de Unidad Técnica Pedagógica con copia a Coordinador SEP.

i) La Unidad Técnica Pedagógica entregará listado en forma semestral actualizado de alumnos con evaluación diferenciada a los docentes según curso y nivel correspondiente.

Evaluación Diferenciada.

Se entiende por evaluación diferenciada, la aplicación de procedimientos evaluativos en una o más asignaturas, adecuados a las características del alumno con Necesidades Educativas Especiales (NEE), respetando su estilo y ritmo de aprendizaje en relación con el diagnóstico emitido por el especialista externo.

Se otorgará evaluación diferenciada al alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales que, a pesar del trabajo de diversificación de la enseñanza en el aula, no logra evidenciar en sus conocimientos y habilidades, requiriendo complementar su proceso de aprendizaje con evaluación de profesionales externos que indiquen diagnóstico, sugerencias y apoyo sistemático para su proceso de enseñanza y aprendizaje.

La evaluación diferenciada considerará, según la Necesidades Educativas Especiales del alumno, aspectos tales como:

- Guiar en las instrucciones más complejas.
- Considerar el nivel de abstracción del lenguaje: instrucciones claras y precisas, destacadas y subrayadas.
- Nivel de abstracción de la tarea: graduando la dificultad desde lo más simple a lo más complejo, en las asignaturas de lenguaje y/o matemática.
- Complementar con alternativa de trabajo, en forma gráfica, oral o escrita.
- Tiempo destinado a la evaluación, otorgando mayor tiempo (máximo 30 minutos) para finalizar.

El especialista tratante tendrá que especificar en su informe detalladamente, cual o cuales de estas medidas son pertinentes a aplicar de acuerdo con el diagnóstico del estudiante. Esta solicitud será revisada por el equipo de la Unidad Técnica Pedagógica, informando posteriormente mediante entrevista personal al apoderado, las medidas aceptadas.

El plazo para la entrega de la documentación que acompaña a la solicitud de evaluación diferenciada es el último día hábil del mes de marzo y/o julio según corresponda.

Sobre la eximición de asignaturas.

“Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.” (Decreto N° 67, 2018). No obstante, lo anterior, según lo dispuesto en el decreto exento N° 83, de 2015 del Ministerio de Educación, el colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas del plan de estudio en caso de que los estudiantes la requieran.

En el caso de los alumnos eximidos en Educación Física por no poder realizar esfuerzo físico, general o específico, y en concordancia con el Programa de Estudio serán calificados de la siguiente forma:

- a) Presentación de un trabajo escrito con algún contenido del programa de estudio del nivel. (Una nota parcial por semestre).
- b) Disertación del trabajo. (Una nota parcial por semestre).
- c) Prueba y/o guía escrita del contenido del trabajo. (Una nota parcial por semestre)

Lo anterior estará sujeto a los mecanismos reglamentarios.

Eximición pruebas semestrales.

El objetivo de reconocer el trabajo progresivo de los estudiantes, sus calificaciones parciales, el buen comportamiento y el trabajo constante que se realiza junto a sus apoderados y docentes durante todo el año lectivo. Como estímulo al interés por el estudio, responsabilidad y participación de las actividades escolares, los alumnos de 1° a 4° medio podrán eximirse de las evaluaciones semestrales de las asignaturas de Lengua y Literatura, Matemática, Historia, geografía y ciencias sociales (educación ciudadana) y Ciencias (ciencias naturales y ciencias para la ciudadanía), siempre y cuando:

1. El promedio de calificaciones parciales de cada asignatura, sea igual o superior a 6,5 (seis coma cinco)
2. No mantener calificaciones pendientes en ninguna de las asignaturas de eximición, al momento de entregar calendario de evaluaciones
3. Tener por sobre un 90% de asistencia durante el año escolar
4. No tener más de 10 atrasos durante cada semestre
5. No tener anotaciones negativas del tipo grave o gravísima
6. Cumpliendo con las disposiciones anteriores, la eximición será automática

Adecuaciones Curriculares.

Tienen como propósito diversificar el proceso de aprendizaje y evaluación, buscando atender las necesidades particulares de los estudiantes, pudiendo realizar adecuaciones en el proceso de evaluación de acuerdo con las necesidades de los estudiantes, según lo dispuesto en el Decreto exento N°83/2015 del MINEDUC, para asegurar diversas oportunidades de aprendizaje y evaluación.

Cambio de electivo.

Para tramitar la Solicitud de Cambio de Electivo, será necesario:

- a) Que el apoderado presente a la Subdirección una solicitud escrita, explicando las razones del cambio de electivo. Este trámite debe hacerse antes del 31 de marzo del año en curso.
- b) Si la solicitud fuese aceptada, entonces el cambio se gestionará de inmediato, manteniendo las mismas notas de la asignatura al momento del cambio. Es responsabilidad del estudiante, ponerse al día en los contenidos de las nuevas asignaturas.
- c) La solicitud puede elevarse sólo una vez.

Capítulo Quinto: Del Acompañamiento Pedagógico a los Estudiantes.

En aquellos casos en que el estudiante presente riesgo de repitencia o repitencia efectiva, el Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica y su Profesor(a) Jefe, elaborarán un Plan de acompañamiento pedagógico para atender las necesidades y monitorear periódicamente el rendimiento del estudiante.

Dicho plan será informado y trabajado con el padre, madre o apoderado del estudiante, especialmente en aquellos puntos que son de responsabilidad parental, con el objetivo de mitigar el riesgo o la reincidencia en la repitencia.

Capítulo Séptimo: Consideraciones finales

Todas las situaciones de evaluación, calificación y promoción de los alumnos del Colegio Corazón de Jesús de Quinta Normal deberán quedar resueltas dentro del año escolar en curso.

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar regirá durante el año lectivo 2022.

Ante cualquier situación no abordada o no determinada en este reglamento, nos vemos en la obligación de desarrollar un plan de acción formativo que permita subsanar la situación presentada y de esta forma proteger a nuestros estudiantes o solucionar tal situación con la medida acordada por el Equipo Directivo de acuerdo con el siguiente cuadro.

Fecha	Contexto	Objetivo	Medios de verificación	Recursos

Situación a subsanar	Acuerdos	Subsanación	Responsable	Firma y Timbre