



## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

El presente reglamento responde al decreto 67/2018 que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de nuestro establecimiento que corresponde a la educación General Básica desde 1° a 8° año básico. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción tiene como propósito dar sentido y orientación, a través de criterios y normas pedagógicas, al proceso de evaluación que favorece la calidad y excelencia de los aprendizajes integrales de los y las estudiantes. Igualmente, ordena y regula los procedimientos, de tal forma que se actúe conforme a ellos y sean conocidos por toda la comunidad. La evaluación deberá referirse a los procesos y a los resultados, y a la relación entre estos. Buscará obtener información significativa sobre el aprendizaje y crecimiento de las personas que aprenden, sobre el cómo (meta cognición) y el qué están aprendiendo, sobre la calidad de los materiales, medios e instrumentos utilizados, sobre las metodologías de trabajo en la sala de clases y sobre la adecuación y pertinencia de los objetivos y contenidos. Con esta información se fundamentan juicios de valor, y se facilitan consecuentemente las decisiones destinadas a optimizarlos o mejorarlos.

### A.- Normas Generales:

Art.1: El Colegio John Wall Holcomb divide su año escolar en 38 semanas para los cursos que se encuentran en el régimen de la Jornada Escolar Completa Diurna (JEC). Que en nuestro caso corresponde a los niveles de 3° a 8° básico y de 40 semanas para los niveles de 1° y 2° básico. Para ambas modalidades se aplicará el régimen de períodos semestrales.

El único documento oficial que tiene cada curso, y los profesores es el libro de clases donde se debe registrar el panorama del curso, con todos los datos y antecedentes completos que se solicita, además de llevar al día la asistencia de los alumnos, el registro de firmas de las clases realizadas, el registro diario de los objetivos y actividades realizadas en las diferentes asignaturas, el registro de notas de los estudiantes, al día, el registro de observaciones, en la hoja de vida del estudiante, cuando corresponda registrar.

Art.2: **La evaluación** es una herramienta central en el logro de los objetivos de aprendizaje, ya que permite al docente y a las y los estudiantes ir evidenciando el avance en sus trayectorias de aprendizaje, reflexionar sobre ellas y ajustar los procesos pedagógicos según la información obtenida. Para cumplir el logro de los objetivos de aprendizaje, el Colegio John Wall Holcomb, aplicará la **Evaluación Diagnóstica (DIA) e internas, Evaluación Formativa** y la **Evaluación Sumativa** en su proceso evaluativo. Entendiendo la Evaluación Formativa como algo que se realiza mientras ocurre la enseñanza y será periódicamente monitoreado por el Jefe de UTP en las planificaciones de aprendizajes presentados por los y las



docentes. Por su parte, la Evaluación Sumativa evalúa aprendizajes fundamentales, mostrando cómo se puede integrar y aplicar lo que se aprende a

nuevos contextos y sirve para entregar información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje. Se utiliza para **certificar los aprendizajes logrados** y se comunica generalmente mediante una **Calificación**. Además, la información de las evaluaciones sumativas se debe utilizar también para tomar decisiones pedagógicas en todo momento que sea posible y pertinente.

Art.3: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de Estudio, decreto 2960/2012 para 1° a 6° básico y decreto, N° 1265/2016 para 7° 8°, debiendo ser evaluados y calificados en todos los cursos y en todas las asignaturas.

Art.4: Los profesores implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. (Decreto N° 83/2015). En el marco de potenciar la evaluación auténtica de los aprendizajes, el colegio asume que existen diferentes formas de evaluar, que permiten el uso de diferentes instrumentos como: pruebas escritas, observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales o similares elementos gráficos y portafolios entre otros. Con todo, los profesores procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades, como una instancia más de aprendizaje.

## **B. CALIFICACIONES**

Art.5: El Colegio John Wall Holcomb, certificarán las calificaciones anuales de cada uno de sus estudiantes y el término de los estudios de educación básica.

Art.6: Las calificaciones de la asignatura de Religión, y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes. Estas asignaturas serán calificadas con conceptos:

### **CONCEPTO NÚMERO**

<b>MUY BUENO</b>	6,0 A 7.0
<b>BUENO</b>	5,0 A 5,9
<b>SUFICIENTE</b>	4,0 A 4,9
<b>INSUFICIENTE</b>	1.0 A 3,9

Art.7: Las calificaciones van en una escala numérica de 1.0 (Calificación mínima) hasta 7.0 (Calificación Máxima). La nota mínima (1.0) tendrá que ser justificada mediante evidencia por el profesor y dejar anotada en el libro de clase.

Art.8: La calificación mínima para aprobar es de 4.0, con un 60% de exigencia.

Art9. **La Evaluación Diagnóstica Inicial (comienzo de año) será calificada mediante conceptos de Logrado (L) y No Logrado (NL)**

### **CONCEPTO PORCENTAJE DE LOGRO**

**ALTO LOGRO 80% o más**

<b>EN DESARROLLO</b>	50% al 79%
<b>POR LOGRAR</b>	49% o menos

Art.10: Habrá calificaciones parciales, **semestrales** y anuales. Estas estarán bajo la modalidad de porcentaje de ponderación.

Las calificaciones parciales evaluarán aprendizajes directos obtenidos por los alumnos y alumnas.

Art 11: Modalidades evaluativas: Considerando lo declarado en el artículo 10 y en consecuencia con la evaluación auténtica. Las modalidades evaluativas que se aplicarán durante el régimen semestral en el establecimiento son las siguientes:

**90 % (Juicio del docente)**

- Trabajos de investigación
- Pruebas escritas
- Exposiciones
- Elaboración de proyectos
- Dramatizaciones
- Pruebas
- Portafolio

**10% (Juicio del estudiante) Autoevaluación:** La cual es una evaluación que realiza el propio estudiante acerca de su proceso de aprendizaje, de esta manera, conoce y valora sus propias actuaciones y cuenta con bases para poder mejorar su desempeño.

**Las evaluaciones parciales:** Corresponden a las evaluaciones sumativas coeficiente uno y que representa numéricamente el logro de los aprendizajes en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio. Para efectos del reglamento de evaluación se tendrá asignada un porcentaje de un 20% a las evaluaciones globales. Siendo aplicada dos veces en el semestre en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Historia y Geografía e inglés.

Art.11: La cantidad de calificaciones semestrales deberá ser coherente con la planificación que el profesional de la educación realice para esa asignatura. Debiendo al menos existir una calificación por semestre.

Art.12: Resultados con calificaciones menores al mínimo de aprobación. Si una evaluación registra más de un 30% de calificaciones menores a 4.0 en un mismo curso, el profesor postergará su registro. En conjunto con el Jefe de UTP se evaluarán las acciones a seguir a partir de una reflexión pedagógica la que deberá quedar registrada en un acta, en un plazo no superior a 15 días.

Los estudiantes no podrán tener más de dos evaluaciones calificadas en el mismo día. Para aquello, los docentes deberán ingresar las fechas en la plataforma Lirmi y el libro de clases, a modo de cautelar que no coincida con otra.

Cada profesor(a) debe registrar en el libro de clases con lápiz pasta azul e ingresar a la plataforma Lirmi las calificaciones obtenidas por estudiantes en su asignatura, considerando los plazos explicitados en este reglamento.

El profesional entregará de manera **mensual** el instrumento de evaluación **formativa y sumativa**, con su correspondiente **pauta de evaluación**, conjuntamente con la entrega de su **Planificación mensual** al Jefe de Unidad Técnico Pedagógica. Lo cual se fundamenta en la **Planificación en Reversa**. El cual consiste en:

- 1) Identificar los resultados deseados: acorde a los valores contemplados en el PEI y que son el sello institucional de nuestro establecimiento, así como también las habilidades y actitudes contempladas en las bases curriculares de cada asignatura.
- 2) Determinar las evidencias y la evaluación. Planificar las experiencias y la evaluación.



Art.13: La Calificación Final será el resultado del promedio que resultare de dos calificaciones **semestrales** y será aproximada al dígito superior a partir del 0,5.

Art 14. En relación a los tiempos relacionados con la evaluación. Los docentes entregarán los temarios de las evaluaciones a los y las estudiantes, con una semana de antelación, indicando contenidos y habilidades que se medirán. A su vez, deberán entregar y socializar con los estudiantes los criterios de evaluación. En un plazo no superior a 10 días hábiles, los/las estudiantes recibirán la corrección y la calificación de su evaluación. Los docentes, luego de entregar las evaluaciones corregidas a los estudiantes. A su vez, en el mismo período deberán ingresar la calificación a la plataforma Lirmi. Sin embargo, el ingreso de la calificación al libro de clases será de 15 días hábiles desde la aplicación de la evaluación a los estudiantes.

### **C. DE LAS INASISTENCIAS A UNA EVALUACIÓN CALIFICADA:**

Art 15 La asistencia a las evaluaciones es de carácter obligatoria, por lo que la inasistencia a estas implicará que el estudiante justifique por medio de certificado médico, en caso contrario, es el apoderado quien debe justificar, vía agenda (presencial) o vía correo electrónico (virtual), la inasistencia de su hijo (a). Este justificativo debe ser entregado al profesor que ha realizado la evaluación el día en que se ha reintegrado el estudiante a clases

Art. 15.1:

a) En caso de estar justificadas:

La certificación médica presentada oportunamente en Inspectoría General, hasta un día después de aplicado un procedimiento evaluativo, permitirá recalendarizar estas por el docente, manteniendo el nivel de exigencia de un 60 % para obtener la nota 4,0. La certificación médica debe extenderse por una semana o más, para ser efectiva la calendarización, de no ser así, la evaluación deberá ser rendida por el estudiante el día de su retorno en la clase de la asignatura pendiente. Inspectoría deberá enviar un comunicado (correo institucional), de forma oportuna, a todos los docentes, indicando la lista de alumnos justificados.

- \* Se recalendarizará la evaluación dentro de los siguientes 7 días hábiles del retorno del estudiante a clases
- \* La evaluación reprogramada será tomada por el docente correspondiente, dentro de su clase (Presencial)
- \* Las evaluaciones a aplicar mantendrán el mismo nivel de exigencia (60%) y objetivos a evaluar. Los documentos de evaluación pueden ser modificados, quedando a criterio del profesor.
- \* El plazo para la entrega de las calificaciones será de 10 días hábiles como máximo.

b) En caso de NO estar justificadas:

- \* La evaluación será aplicada cuando el alumno se reintegre a clases y le corresponda la asignatura que debe la evaluación o cuando el profesor lo estime conveniente, dentro de los siguientes 7 días hábiles.
- \* La familia que decida realizar un viaje durante el año escolar lectivo deberá informar antes de viaje a Inspectoría General y firmará documento donde el apoderado/a se compromete a obtener los contenidos tratados en las asignaturas durante ausencia y en el caso que haya faltado a una evaluación, el estudiante deberá conversar con el profesor/a para la reprogramación de está. De 1º a 8º Básico el (la) docente la profesora deberá reprogramar las evaluaciones.

### **c) Cierre de año anticipado**

En éste reglamento, se establecen los requisitos y procedimientos para la “finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados”. El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará sólo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante del colegio y se registrará por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

## Procedimientos y requisitos:

En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo, esta solicitud debe ser dirigida a la Dirección del colegio y presentada por escrito y personalmente en la Jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica. La petición formal debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de la “finalización anticipada del año escolar”

La solicitud se puede fundar en dos razones

a) Por problemas de salud que imposibiliten al alumno a asistir a clases b) Por designación del jefe/a de familia a cumplir sus obligaciones laborales en otra ciudad.

### **a) Cierre de año escolar por Problemas de Salud**

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

2.- Una vez recibida la solicitud de Finalización Anticipada del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección o el representante que determine la dirección, el Jefe de UTP y el profesor jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a la solicitud correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.

3.- No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes.

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

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

6.- Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.

7.- De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de Finalización Anticipada del año escolar, debe dejar de asistir al colegio a

partir de la fecha de formalización de la medida.

8.- Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir al colegio con posterioridad al 15 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre o tercer trimestre, según sea el régimen adoptado, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

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

10.- Toda obligación administrativa del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno regular. La opción, en caso contrario, es solicitar el retiro del alumno del colegio. En esta situación pierde la calidad de alumno regular, no pudiendo acceder a ninguna actividad académica, extra programática, deportiva y/o ceremonias formativas, ceremonias de premiación y cierres de año académico escolar. No tendrá su Certificado de Promoción, pues no puede ser ingresado en las actas del establecimiento por ser una persona no matriculada en él.

#### **b) Cierre de año por Traslado Laboral de Jefe/a de Familia**

Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los apoderados deberán

solicitar: 1. Entrevista con Profesor Jefe presentando los antecedentes

2. A su vez enviar una Carta dirigida a la Dirección del colegio solicitando la Finalización anticipada del año lectivo, entregando los detalles de su traslado.

3. El Cierre de año anticipado Por Traslado Laboral de Jefe/a de Familia, mantiene los puntos 7, 8, 9 y 10 del Cierre de año por problemas de Salud.

#### **D. DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES EN CASO DE SITUACIONES ESPECIALES:**

Art 16: En caso de suspensión del alumno:

\* Se le aplicarán las evaluaciones, el mismo día en que se integra a la clase que debe la evaluación, sin la posibilidad de rendir en otra fecha.

#### **E. DE LA PROMOCIÓN:**

La promoción y repitencia son abordadas en los artículos 10 y 11 del decreto N° 67/2018. En ellos se rescata el valor de la evaluación formativa como una manera de acompañar el desarrollo de los aprendizajes, relevando los fines pedagógicos propios del proceso y, progreso de cada estudiante. Por lo tanto, la repitencia de un/a estudiante no depende solo de sus calificaciones, ni de su asistencia, sino que, también, de su trayectoria de aprendizaje durante todo el año escolar y la evaluación de las condiciones que pueden facilitar/obstaculizar su aprendizaje.

Al inicio, se requiere identificar quiénes se encuentran en riesgo de repitencia según los requisitos de calificación y asistencia definidos en el art. 10 del decreto 67/2018. Con esta información, el equipo directivo en conjunto con la unidad técnico-pedagógica y

docentes, deben realizar un proceso deliberativo con base en los criterios pedagógicos señalados en el art. 11 del decreto 67/2018. Este proceso deliberativo y toma de decisión debe sustentarse en evidencias de aprendizaje recogidas durante el año escolar.

Art. 17: En la promoción de los y las estudiantes se considerará el logro de los objetivos de aprendizajes, por un lado, y la asistencia a clases por otro.

17.1: Respecto al logro de los objetivos, serán promovidos de acuerdo al Art 10 del Decreto de evaluación N°67 los alumnos que:

- a. Tuviesen un promedio 4.0 o superior en todas las asignaturas de su respectivo plan de estudio
- b. Tuviesen una asignatura reprobada (bajo el 4.0) y un promedio anual igual o superior a 4,5 incluyendo la asignatura reprobada.
- c. Tuviesen dos asignaturas reprobadas (bajo el 4,0) y su promedio anual sea igual o superior 5,0 incluidas las asignaturas no aprobadas.

Art.18.En relación con la asistencia a clases serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al **85%** de aquellas horas establecidas en el Calendario Escolar Regional. Se considerará asistencia regular a clases la participación del estudiante en representación del establecimiento, la ciudad, la región o el país en encuentros, certámenes, torneos, eventos.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Por su parte, los estudiantes con riesgo de repitencia según el Art 11 y 12 del decreto de evaluación N°67, se llevará a cabo un análisis de la situación del /la estudiante considerando las evidencias de aprendizaje a lo largo del año escolar. Dicha información es proporcionada por los docentes, Jefe de UTP, Equipo Directivo y la visión de/la estudiante y su apoderado. A partir de aquello, se deberá elaborar un informe de Deliberación El informe de la decisión de promoción o repitencia, además del resultado de la deliberación

Art.19 Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director, deberá analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que representen 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. contempla la proyección del plan de acompañamiento en base a los antecedentes y evidencias de aprendizaje analizadas a partir de los criterios que explicita el art. 11 del Decreto N° 67/2018 (cuadro anterior). Esto, con el propósito de resguardar el proceso y progreso del aprendizaje. De esta forma, el decreto integra la figura del acompañamiento pedagógico (art. 12), con el fin apoyar la trayectoria de aprendizaje, más allá de la toma de decisiones sobre la promoción.

19.1 Es importante recalcar que, al proyectar un plan de acompañamiento, se explicita la continuidad del proceso que lleva el/la estudiante, en función del análisis de su situación de aprendizaje. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado4 (art. 12 decreto 67/2018)

19.2 Esta decisión deberá sustentarse, además por medio de un informe elaborado por el Jefe Técnico Pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.



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

El contenido del informe a que refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

## **F. DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA:**

Art 20: El colegio John Wall Holcomb **NO CUENTA CON PROGRAMA DE INTEGRACION (PIE)**, sin embargo, de acuerdo al Decreto N° 83 realizará adaptaciones curriculares según diagnóstico entregado previamente por el apoderado.

Art 21: Se entiende la Evaluación Diferenciada, como una oportunidad para el aprendizaje de los (as) estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, sean éstas transitorias o permanentes. Las disposiciones para su aplicación y proceso que se llevará a cabo, están contenidas en el Decreto 83/2015. No obstante, estas orientaciones se podrán considerar como un referente o apoyo metodológico para la generalidad de los estudiantes, que presenten o no un diagnóstico psicopedagógico o médico, asegurando el Principio de Inclusión.

Art 21.1: El tipo de evaluación diferenciada deberá ser consecuente con el déficit que presenta el sujeto educativo, con el fin de que el procedimiento e instrumento a utilizar favorezca y facilite la participación del alumno y alumna en el proceso evaluativo, para lo cual deberá existir una estrecha vinculación entre la familia, el profesor jefe de Unidad Técnico Pedagógica. y docentes especialistas.

Art 21.2: Se insta al apoderado cooperar con la educación de su pupilo, presentando la documentación profesional que facilite al docente y a UTP las adecuaciones curriculares y de evaluación.

Art 21.3: En caso que el alumno no pueda acceder a una evaluación por parte de un especialista externo, el profesor (a) jefe realizará una derivación a la dupla psicosocial, la cual será consultada con el apoderado.

## **B. DE LA CONDUCTA Y ACTITUD DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LAS EVALUACIONES:**

Art 24: El estudiante siempre en toda evaluación debe mantener una conducta y actitud acorde a lo esperado de un estudiante del Colegio John Walll Holcomb a lo contemplado en el manual de convivencia.

Art 25: La conducta o indisciplina no puede ser considerada dentro de los criterios de evaluación y tampoco debe ser considerada para una calificación

Art 26: Se considerará “copia” al acto de usar cuadernos, “torpedos”, o apuntes varios durante una evaluación escrita, así como también el conversar, utilizar señas u otras estrategias con el fin de traspasar respuestas entre compañeros.

Del mismo modo utilizar celular, mensajes de texto, transferencia de datos a través de bluetooth, internet o cualquier dispositivo electrónico. La copia o plagio de un trabajo a un compañero o fuente bibliográfica sin su respectiva cita y su referencia. Art 27: Ante las situaciones del Art. 24 el docente procederá con el estudiante a través de unas advertencias verbales. Ante la segunda advertencia se retirará la evaluación. Luego se registrará en el libro de clases por parte del profesor de asignatura de la situación y se le citará al apoderado por parte del profesor de asignatura informando la situación y se le

calendarizará una nueva evaluación, dentro de los siete días hábiles siguientes.

Art 28: En el caso que un estudiante entregue una prueba en blanco o se duerma en la prueba.

Se procederá de la siguiente forma: Se dará un total de 2 advertencias para rinda la prueba, si la situación no cambia, se le retirará la prueba, se registrará en el libro de clase y se llamará al apoderado y se le calendarizará una nueva evaluación, dentro de los siete días hábiles siguientes.

**Art 29: En relación a la desregulación emocional y conductual (DEC) de algún estudiante en la aplicación de una evaluación, el Reglamento de Evaluación y Promoción. Se establecen medidas y criterios, que responderán a flexibilizar las evaluaciones cuando un estudiante presente DEC, para lo cual, es necesario que todos los docentes consideren lo siguiente:**

**Si el/la estudiante manifiesta signos de ansiedad o malestar**

**físico/emocional/conductual: El/la docente procederá a sacar al/la estudiante de la sala y consultarle qué le pasa, le otorgará apoyo emocional, lo estimulará a que confíe en sus aprendizajes y si es necesario le permitirá un tiempo para tomar aire, caminar u otro, hasta lograr un equilibrio emocional.**

**- Si disminuye su ansiedad o malestar, reestableciendo su estabilidad emocional, se le pedirá que realice la evaluación con normalidad.**

**- Si se mantiene o aumenta su ansiedad/malestar, se le dará la opción de recalendarizar la evaluación en mutuo acuerdo y se solicitará apoyo de profesionales de Convivencia Escolar. Posteriormente, se debe informar lo sucedido al/la apoderado(a) y dejar registrado en el libro de clases.**

**-Finalmente, se debe coordinar con el o los profesionales intervinientes un plan de trabajo, para evitar y prevenir futuras desregulaciones.**

## **C. DE LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

Art 30: Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.

Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes, ajustándose en función de esa reflexión.

En las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, los docentes de nuestro establecimiento, deberán incluir espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que busca desarrollar, como se señala en el apartado anterior, especificando, además, instancias exclusivas para la retroalimentación de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se estipulan acciones para monitorear y retroalimentar los procesos, progresos y logros de los estudiantes, tomando decisiones oportunas en torno a la evidencia.

Es importante explicitar que la retroalimentación se debe efectuar durante el desarrollo de las clases y posterior a la aplicación de cada evaluación. Aquellas de carácter formativo, serán retroalimentadas la clase siguiente a su aplicación, mientras que las evaluaciones sumativas, durante los plazos establecidos en este reglamento, para la entrega de resultados a los estudiantes.

La retroalimentación debe ser una práctica pedagógica constante y oportuna para asegurar el aprendizaje de los estudiantes.

Describir lo que se ha logrado y como se puede mejorar Abordar varias metas simultáneamente.

Entregar solo correcciones, comentarios o premios.

Focalizarse en el trabajo o actividad Focalizarse en la persona. (eres bueno, tienes

talento,... eres flojo)

Promover que los estudiantes corrijan los errores de manera autónoma Solucionar el problema o corregir el error del estudiante.

Entregar la retroalimentación en forma oportuna Entregar la retroalimentación cuando ya no es posible utilizarla.

Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal Usar solo una forma de retroalimentación

## **D. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

Art:31: Se entenderá por acompañamiento pedagógico a estudiantes, todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan los contenidos necesarios para el nivel que se encuentran cursando.

Art 32: Los padres de los estudiantes que han repetido algún curso, deberán asistir obligatoriamente a entrevista personal con profesor jefe o profesores de asignatura, a lo menos una vez al mes, con el fin de entregar herramientas que puedan utilizar con sus hijos en su estudio diario.

Art 33: Los estudiantes que se encuentran con calificaciones inferiores a 4,0 en una o más asignaturas podrán asistir a talleres de reforzamiento que defina el establecimiento. La asistencia a estos será obligatoria.

Art 34: Los estudiantes que presenten dos evaluaciones insuficientes se le citarán al apoderado por parte del docente y del Jefe de Unidad Técnica Pedagógica. Cuyo objetivo es analizar la situación pedagógica y establecer un plan remedial para mejorar la situación.

## **E. DE LA COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS**

Art 35: El proceso de evaluación formativa, así como el de los Objetivos Fundamentales Transversales, se dará a conocer, respectivamente, a través del Informe de Personalidad al final de cada semestre.

Art 36: Se informará a los padres y apoderados de las fechas de las evaluaciones a través del calendario de evaluaciones mensual. El cual, se difunde en la reunión mensual de apoderados y en el panel externo del colegio. Por su parte, los resultados de las evaluaciones se informan través de la plataforma Lirmi. Asimismo, en el primer ciclo básico, los profesores jefes entregaran las evaluaciones a los padres y apoderados en la reunión de apoderados. En el caso del segundo ciclo básico, las evaluaciones se entregaran a cada estudiante dentro de los plazos establecidos en este reglamento.

Art 37: Se entregará un informe al final cada semestre.

Art 38: Respecto al calendario de evaluaciones. Cada docente se hará responsable de elaborar el calendario de evaluaciones que se aplicará mensualmente. Este debe ser enviado vía correo al jefe de UTP según fechas informadas. Se velará que los estudiantes no tengan más de dos evaluaciones sumativas en una misma fecha, a excepción de casos autorizados por Unidad Técnico Pedagógica. En el caso de que se haga necesario el cambio de fecha de alguna evaluación, este se deberá notificar al menos con una semana de anticipación a la fecha de la misma.

## **F. CONSIDERACIONES FINALES**

Art 39: Todas las situaciones de evaluación, calificación y promoción de los alumnos del Colegio deberán quedar resueltas dentro del año escolar en curso.

Art 40: El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar regirá durante el año lectivo 2024.