

**ARMADA DE CHILE
DIRECCIÓN DE BIENESTAR
COLEGIO CAPELLÁN PASCAL**

**ACTUALIZACIÓN :
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN
PARA EDUCACIÓN HÍBRIDA POR PANDEMIA**



AÑO 2021



ÍNDICE

Contenido	Página
Introducción general	3
1. Principios y definiciones	3
2. Disposiciones generales	4
3. De la Evaluación	5
3.1 Consideraciones generales	5
3.2 Acompañamiento pedagógico	5
3.3 Tipos e intencionalidad de evaluación	6
3.4 Procedimientos evaluativos	8
3.5 Sobre las evaluaciones calificadas	9
3.6 Que los alumnos conozcan y comprendan los contenidos evaluados, rúbricas con los cuales serán evaluados esos conjuntos de aprendizajes	11
3.7 Comunicación a padres y apoderados de procedimientos evaluativos	11
3.8 Inasistencias a evaluaciones sumativas	12
3.9 Sobre entrega de trabajos o disertaciones fuera de plazo	13
4. Disposiciones de la evaluación diferenciada	13
5. Reuniones de equipo docente	16
6. De la Calificación	16
7. De la Promoción	17
8. De la Certificación	20



Introducción General

El Colegio Capellán Pascal es un colegio, diurno, mixto, particular pagado y que cuenta con “Reconocimiento Oficial”, según decreto N° 01424 de 1993, para Educación prebásica y General Básica y decreto N° 01815 de 1995 para Educación Media Científico Humanista. Adicionalmente y ante Ministerio de Educación, se rige por los planes y programas según Bases Curriculares, contando además con planes y programas propios en algunas asignaturas acorde a las características internas del colegio.

La presente actualización tiene como objetivo establecer normas generales y disposiciones establecidas para procedimientos de evaluación y promoción, en el **Colegio Capellán Pascal en la Enseñanza Básica y Media** y que están sujetas al contexto híbrido dependiendo de las condiciones sanitarias y de contingencia nacional, considerando las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de cursan la educación regular, básica y media, haciendo referencia a los siguientes decretos vigentes:

Decreto 83/2015; Decreto 67/2018: Sobre Evaluación, calificación y promoción escolar.

Ordinario 000844/19 de noviembre 2020: Imparte lineamientos generales para la planificación del año escolar 2021. Punto 4.

Este Reglamento establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación de los logros y aprendizajes de los alumnos. Siendo comunicado anualmente a los padres y apoderados durante el proceso de Matrícula y publicado en el sitio web oficial del colegio.

1. Principios y Definiciones:

La evaluación como parte inherente de la enseñanza permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, insumo imprescindible para acompañar este proceso y que permite alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional y Planes y Programas Propios.

Definiciones:

- a) **Evaluación:** acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener evidencias sobre el aprendizaje e interpretarla para la toma de decisiones que permita el progreso y mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- b) **Calificación:** representación mediante un número, símbolo o concepto del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación.
- c) **Retroalimentación:** Considerado como el espacio formal dentro de la evaluación y cuya práctica oportuna produce mayores impactos en los aprendizajes de los alumnos.
- d) **Promoción:** acción mediante la cual un alumno cumple con los objetivos curriculares y transversales de un nivel, transitando al nivel superior o egresando de la E.Media (en el caso de IVº medio)
- e) **Acompañamiento Pedagógico:** Proveer las medidas necesarias referidas a procedimientos de apoyo tales como evaluación diferenciada, tutorías, derivación a especialistas, reforzamiento para promover diversas oportunidades en el logro de los objetivos de aprendizaje por parte del alumno(a).



2. Disposiciones Generales:

- a) El Colegio Capellán Pascal se rige por la Jornada Escolar completa que considera 38 semanas de clases distribuidas en períodos trimestrales. En el caso de IVº medio, existirá una calendarización especial .
- b) El colegio organiza su calendario anual de acuerdo al calendario escolar entregado por la Secretaría Ministerial de Educación, región de Valparaíso.
- c) El Colegio Capellán Pascal está organizado en 3 ciclos:
 - Ciclo Básico (Prekínder y Kínder y 1º a 4º básico)
 - Ciclo Intermedio (5º a 8º básico)
 - Ciclo Medio (I a IV medio)
- d) El colegio se rige bajo el Plan Nacional de Estudios estipulados en las Bases Curriculares del MINEDUC , Currículum priorizado del MINEDUC y bajo Planes y Programas propios para algunas asignaturas según las siguientes resoluciones:
 - PRE KINDER A IVº MEDIO: RES. EXENTA Nº0056/09/01/2015: autoriza asignatura de Inglés
 - Iº y IIº MEDIO: RES. EXENTA Nº0056/09/01/2015: autoriza asignatura de Filosofía
 - IIIº y IVº MEDIO: RES. EXENTA Nº1587 31/05/2006 Ciencias
 - IIIº y IVº MEDIO: RES. EXENTA Nº0085 7/01/2011 Electividad
- e) De la Eximición: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los niveles y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante lo anterior, se implementarán diversificaciones evaluativas pertinentes a los alumnos que así lo requieran.
- f) Los horarios de los alumnos/as y niños/as son los siguientes:
 - Pre kinder y Kinder: Lunes a viernes 8:30 a 12:45 hrs.
 - Ciclo básico (1º a 4º): Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 hrs.
 - Ciclo intermedio (5º a 8º básico): Lunes a jueves: 8:00 a 13:00 hrs. y de 15:00 a 15:45 y viernes 8:00 a 13.45 hrs.
 - Ciclo Medio (I a IV medio): Lunes a jueves: 8:00 a 13:00 hrs. y de 15:00 a 15:45 y viernes 8:00 a 13.45 hrs.



Ciclo	Entrada	Clases	Recreo	Clases	Recreo	Clases	Recreo	Clases	Recreo	Clases	Salida	Clases Virtuales	Salida
Pre- Kinder Kinder	8.30	9:00	9:45 - 10:00	10:00- 10:45	10:45 - 11:00	11:00- 11:45	11:45- 12:00	12:00- 12:45			12:45		
Básico	8:00	8:00- 8:45	8:45- 9:00	9:00	9:45 - 10:00	10:00- 10:45	10:45 - 11:00	11:00- 11:45	11:45- 12:00	12:00- 12:45	13:00		
Intermedio y Medio	8:00	8:00- 8:45	8:45- 9:00	9:00	9:45 - 10:00	10:00- 10:45	10:45 - 11:00	11:00- 11:45	11:45- 12:00	12:00- 12:45	13:00 Viernes 13:45	15:00- 15:45	15:45

g) Horario escolar por ciclo

3. De la Evaluación:

3.1 Consideraciones generales

Se entiende por evaluación a un proceso continuo y permanente, por el cual los y las docentes lideran acciones para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener evidencias e información sobre el aprendizaje e interpretarla para la toma de decisiones que permita el progreso y mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje. Es un medio por el cual, los alumnos puedan apreciar sus avances y valorar sus logros de aprendizaje, así como proporcionar información a los docentes para apoyar a los alumnos en sus capacidades, habilidades y/o destrezas que lo requieran.

3.2 Acompañamiento pedagógico

Entendiendo que la evaluación es un proceso que evidencia el progreso en el aprendizaje, para el caso de alumnos que presenten necesidades de apoyo, será responsabilidad del colegio proveer de un protocolo de acompañamiento para el alumno que contemple medidas necesarias referidas a procedimientos de apoyo tales como evaluación diferenciada, tutorías, derivación a especialistas, reforzamiento, entre otras, para promover diversas oportunidades en el logro de los objetivos de aprendizaje por parte del alumno(a). El seguimiento de este Plan estará a cargo del Profesor Jefe y el departamento de psicopedagogía.

Será responsabilidad del apoderado proveer tratamientos con especialistas externos de acuerdo a las necesidades del alumno, entregando los informes solicitados ante requerimientos del colegio y estados de avance. Facilitar el contacto entre los profesionales externos y el establecimiento educacional y mantener comunicación periódica asistiendo a entrevistas y reuniones según necesidad.



En el caso de que un alumno corra peligro de repitencia se registrará en su carpeta todos los antecedentes y medidas realizadas durante el año para apoyar sus aprendizaje con el fin de evidenciar las acciones realizadas por el colegio, documentado con informes y entrevistas.

3.3 Tipos e Intencionalidad de Evaluación

En el proceso evaluativo se consideran los siguientes tipos y modalidades evaluativas, no solo referido a resultados finales sino a procesos de aprendizaje:

- Formativa
- Sumativa
- Síntesis
- Autoevaluación
- Coevaluación
- De Formación Valórica
- Diferenciada

a. Evaluación Formativa:

Su propósito es monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, donde la evidencia de su desempeño se interpreta y usa para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar o corregir en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje.

Tiene por objeto evidenciar y evaluar el avance de los aprendizajes de cada alumno y consiste en la aplicación frecuente de **diferentes procedimientos e instrumentos evaluativos**, durante el desarrollo de la asignatura, con el objeto de conocer y medir los logros obtenidos y los aspectos descendidos. Pudiendo los tipos de evaluación ser variados de acuerdo al propósito de la evaluación y que el docente estime pertinente para verificar el logro de las habilidades y conocimientos.

Dado el carácter procesual de las evaluaciones formativas, estas podrán ser realizadas sin previo aviso al alumno y/o al apoderado.

b. Evaluación Sumativa:

Tiene como objetivo certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos como cierre de proceso o logro de objetivos de aprendizaje de Unidad.

Los tipos de evaluación sumativa pueden ser variados de acuerdo al propósito de la evaluación y que el docente estime pertinente para verificar el logro de las habilidades y conocimientos.

Cada asignatura deberá establecer un calendario trimestral de evaluaciones sumativas. Antes de cada evaluación sumativa se deberá comunicar el tipo de instrumento que se aplicará, así como entregar un temario con los objetivos y contenidos que incluirá dicha evaluación. El temario y las rúbricas deberán entregarse con al menos una semana de anticipación por la plataforma Classroom y/o agenda.

Una misma actividad evaluativa podrá abarcar objetivos de aprendizaje interdisciplinarios, debiendo especificar el tipo de instrumento por asignatura que calificará independientemente dicha actividad.



n

- c. **Autoevaluación:** proceso mediante el cual valora su propio conocimiento y logros en base a el objetivo o tarea a cumplir. Es un proceso guiado por el profesor y permite al alumno evaluar su progreso personal en determinado tema o tarea.
- d. **Coevaluación:** proceso mediante el cual se evalúa el nivel de progreso y logro de una tarea u objetivo de aprendizaje entre pares.

e. Evaluación de Formación Valórica:

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, evidenciados en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases, informes, registros anecdóticos, bitácoras, entre otros. 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 Trimestre. Los descriptores usados en los informes son los siguientes: S= siempre; G= generalmente; A/V= a veces; N= nunca; N/O= no observado.

f. 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 (N.E.E), respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje en relación al diagnóstico emitidos por especialistas externos, informados previamente al colegio.

Cabe señalar que, se otorgará evaluación diferenciada al alumno que presenta NEE que, a pesar del trabajo de diversificación de la enseñanza en el aula, no logra evidenciar sus conocimientos y habilidades. Por lo tanto, requiere evaluación de profesionales externos que indique diagnóstico, sugerencias y apoyo sistemático para su proceso de enseñanza y aprendizaje.

Las evaluaciones de proceso puede contemplar el acompañamiento del docente. Este considera, entre otros, el monitoreo y medición de nivel de extensión de la tarea, nivel de abstracción del lenguaje y la tarea, modalidad de presentación (verbal, escrito, gráfico, etc) y tiempo destinado a la evaluación. No necesariamente contempla la elaboración de otro instrumento.

3.4 Procedimientos Evaluativos:

Entendidos como las diferentes actividades de evaluación de cada asignatura que son pertinentes con los objetivos de aprendizajes vistos en clase y de acuerdo a los planes y programas de las asignaturas por nivel.

De observación: Listas de cotejo, escalas de apreciación, registro anecdótico.

De informe: Guías de trabajo, trabajos de investigación.

Pruebas Escritas: De selección múltiple, pregunta abierta y/o cerrada, de ensayo.

Orales: Disertaciones, presentaciones, interrogaciones, debates.



Trabajos: Ejercicios de aplicación, trabajos prácticos, portafolios, desarrollo de procesos, producción creativa, desarrollo y producción de proyectos, trabajos de investigación, trabajos en terreno, guías de comprensión y aplicación de contenido.

Participación: Trabajos en clase, orden, participación, responsabilidad y/o aportes a la asignatura, considerando a su vez contenidos, procedimientos, habilidades y conductas.

3.5 Sobre las Evaluaciones calificadas:

Se considerarán todas aquellas actividades que se obtienen de una evaluación sumativa en las distintas asignaturas.

a) **Publicación:** El calendario trimestral de las evaluaciones calificadas estará publicado en la página Web. Es responsabilidad de los profesores de asignatura publicar con al menos 1 semana de antelación temarios y rúbricas en la Plataforma Classroom y/o agenda.

Es responsabilidad del apoderado y el alumno mantenerse informado de tareas y evaluaciones a través de Plataforma Classroom.

b) **Cantidad:** En las asignaturas del Plan Común y Planes Diferenciados la cantidad de calificaciones serán de al menos:

1.- Con 3 o menos horas de clases: 2 calificaciones

2.- Con 4 o más horas de clases: 3 calificaciones

Cada profesor puede desarrollar **una cantidad mayor de evaluaciones**, de acuerdo a criterios metodológicos y a las oportunidades evaluativas que disponga.

c) **Frecuencia:** Se podrán realizar dos evaluaciones calificadas en un mismo día y la entrega de un trabajo.

d) **Confección de instrumentos/procedimientos:** El docente que imparte la asignatura será el responsable de construir los instrumentos o procedimientos evaluativos en relación a los objetivos vistos en clase, velando que contenga la formalidad exigida por el colegio (insignia, objetivos de aprendizaje, datos personales del alumno), una extensión para ser desarrollada en la hora de clase, variedad de ítemes, asignación de puntajes y criterios de corrección. El jefe de departamento deberá revisar la pertinencia, coherencia y concordancia, así como la calidad de los instrumentos evaluativos sumativos respecto a los objetivos de aprendizajes a evaluar, antes de su aplicación. El profesor de asignatura será el responsable de las evaluaciones formativas aplicadas en las distintas asignaturas.

e) **Aplicación:** Se rendirá en forma presencial y/o de manera virtual. En este último caso, debe ser con cámara encendida y en el tiempo determinado por el docente. De no encender cámara sin justificación, la evaluación se anula y debe presentarse a rendir prueba atrasada con un nivel de exigencia mayor (PREMA 70%).



- f) **Corrección:** Los resultados de las evaluaciones sumativas deben ser conocidos por los alumnos en un plazo máximo de 10 días hábiles. No se podrá rendir una siguiente evaluación mientras no se entregue los resultados de la evaluación sumativa anterior.
- g) **Retroalimentación:** Se deberá realizar en forma obligatoria para cada evaluación realizada durante el proceso, con la finalidad que los alumnos visualicen sus errores o aciertos. El tiempo para esto deberá estar contemplado dentro de los objetivos de aprendizajes evaluados.
- h) **Publicación de Resultados:** El profesor de asignatura deberá ingresar las calificaciones a la plataforma Icollege, dentro de los 15 días hábiles desde la fecha en que fue tomada dicha evaluación.
- i) **Copia en evaluaciones calificadas:** Constituye una falta muy grave copiar, dejarse copiar y entregar o utilizar información recibida en una evaluación calificada. Por ello, si un alumno incurre en algunas de estas faltas, se le anulará la prueba y tendrá que rendir una nueva evaluación con un nivel de exigencia mayor (PREMA 70%). Se consignará una anotación en su hoja de observaciones y quedará sujeto a las acciones disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- j) **Plagio en evaluaciones calificadas:** Los alumnos que, en la elaboración de un trabajo u otra instancia de evaluación presentan como propios, textos, documentos, información gráfica, etc., de propiedad intelectual ajena sin citar fuentes, o plagio de trabajos, constituye una falta muy grave. Se consignará una anotación en su hoja de observaciones y quedará sujeto a las acciones disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar. Para efectos de la evaluación, tendrá que presentar un nuevo trabajo, en un plazo máximo de 5 días hábiles y podrá optar como nota máxima a un 5,0.
- k) **Cumplimiento de Plazos:** Los alumnos que no puedan presentar trabajos individuales o grupales en la fecha establecida, el apoderado deberá solicitar una postergación al profesor mediante agenda o mail al docente de la asignatura, con causas debidamente justificadas. Al no entregarlo en la fecha publicada, los alumnos serán calificados con nota 1,0. Nota que conservará hasta la entrega del trabajo solicitado. Al no presentar justificación el trabajo será calificado con un nivel de exigencia mayor (PREMA 70%). En caso de no presentar el trabajo la fecha que el profesor le asignó, se establece la nota mínima como final.
- l) **Uso del Celular:** El profesor es quien puede autorizar el uso de dispositivos digitales durante el desarrollo de evaluaciones calificadas.
- m) **Conductas inadecuadas en el Proceso evaluativo:** A los alumnos que perturben el normal desarrollo de un proceso evaluativo, molestar a otros, pasear por la sala, hacer ruidos innecesarios, o conversar con



otros, se les retirará el instrumento evaluativo, será sacado de la sala y se aplicará procedimiento de copia. Se citará para rendir una nueva prueba con un nivel de exigencia mayor.

- n) **Desagregación de asignaturas:** En aquellas asignaturas que ministerialmente tengan una nota, pero que el Colegio las divide internamente en dos o más asignaturas, la calificación final será el promedio ponderado de esas asignaturas.

3.6 Que los alumnos conozcan y comprendan los contenidos evaluados, rúbricas con los cuales serán evaluados esos conjuntos de aprendizaje.

Cada departamento deberá presentar al inicio del año escolar los criterios de corrección que se utilizarán para los diferentes tipos de evaluación que serán aplicados con el objetivo de resguardar la coherencia entre los aprendizajes y metodologías trabajadas en clase con los instrumentos evaluativos. Dichos criterios deberán ser conocidos por los alumnos y apoderados al inicio del año escolar.

3.7 Comunicación a Padres y Apoderados de procedimientos evaluativos:

a) Medios de comunicación:

- Intranet: Publicación de calendario trimestral de evaluaciones, tipos de evaluaciones por asignatura, criterios de evaluación, resultados académicos y otros indicadores de desarrollo personal y social.
- Vía agenda o Plataforma Classroom: Fecha de evaluación, tipo de evaluación y procedimiento evaluativo, además del temario de contenidos de la evaluación con al menos una semana de anticipación.

b) Formas de evaluación:

Cada docente en cada asignatura de cada nivel deberá especificar por escrito al inicio de cada trimestre:

- o tipos de evaluación (formativas, sumativa y síntesis)
- o tipos de procedimientos evaluativos que utilizará para evaluar los aprendizajes del trimestre.
- o fechas en que las evaluaciones sumativas serán realizadas
- o temario que especifique los objetivos y/o contenidos de las evaluaciones sumativas.
- o especificar si la evaluación es interdisciplinaria y tipo de procedimiento evaluativo por asignatura involucrada.

c) Criterios de evaluación:

Deben ser especificados y declarados por el docente en cada uno de los instrumentos de evaluación a utilizar durante el año, a fin de transparentar y facilitar la congruencia de corrección de los mismos.



d) Evaluaciones Sumativas:

Luego de haber retroalimentado a los alumnos, los instrumentos evaluativos serán enviados a los apoderados para toma de conocimiento, de 1o a 6o Básico.

Las calificaciones estarán disponibles para los apoderados en plataforma Icollege, dentro de los 15 días hábiles desde la fecha en que fue tomada dicha evaluación.

e) Comunicación e Informes:

Cada profesor jefe deberá entrevistar al menos dos veces al año al apoderado para informar detalles de la trayectoria escolar de su hijo.

Al término de cada trimestre se entregan informes de calificaciones y de Desarrollo Personal y Social a cada apoderado, pudiendo también acceder a ellos por intranet.

3.8 Inasistencia a evaluaciones sumativas:

Alumnos de 1º Básico a IVº Medio

En caso de ausencia a una evaluación sumativa, , presencial o virtual, deberá ser **justificada** por el apoderado **vía mail al profesor de asignatura con copia al profesor jefe el mismo día de la evaluación.** La evaluación será recalendarizada por el profesor de asignatura e informada vía mail al apoderado para su aplicación en forma virtual fuera de horario de clases.

Al no rendirla en la fecha publicada los alumnos serán calificados con nota 1,0. Nota que conservará hasta rendir la prueba atrasada. En caso de no presentarse a la aplicación de la prueba atrasada, se establece la nota mínima como final.

Si el apoderado **NO justifica la ausencia**, el profesor de asignatura recalendarizará una nueva evaluación con mayor exigencia (PREMA 70%).

Si durante la aplicación de la evaluación virtual el alumno presenta dificultades técnicas, el apoderado deberá informar dicha situación vía mail al profesor de asignatura, quien recalendarizará una nueva evaluación como prueba atrasada.

En caso de viaje, los alumnos deberán rendir todas las pruebas atrasadas en un nuevo calendario acordado con Profesor Jefe y Jefe de UTP.

Aquellos alumnos ausentes a evaluaciones por estar representando al colegio en actividades deportivas y/o cultural se considerarán debidamente justificados previa información del profesor responsable de dicha actividad.

3.9 Sobre Entrega de Trabajos o disertaciones fuera de plazo



Los alumnos que no presentan trabajos en la fecha establecida, el apoderado deberá justificar al docente de la asignatura mediante agenda o mail. Si el alumno **NO justifica** la no entrega en la fecha estipulada, deberá entregar el trabajo en la nueva fecha dispuesta por el profesor y se calificará con mayor exigencia (PREMA del 70%).

Al no entregarlo en la fecha publicada, los alumnos serán calificados con nota 1,0. Nota que conservará hasta la entrega del trabajo solicitado en el tiempo estipulado.

4. Disposiciones de Evaluación Diferenciada:

Los procedimientos de evaluación diferenciada se aplicarán a los alumnos que tengan necesidades educativas especiales transitorias o permanentes y que cumplan con los requisitos establecidos por el colegio.

a) 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).

b) Tipos de necesidades educativas

Las NEE pueden ser clasificadas en dos tipos:

- **NEE 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 (marzo-julio) los estados de avances de los profesionales externos que lo apoyan.
- **NEE 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 transitorias, deberán actualizar su diagnóstico anualmente y a su vez presentar semestralmente (marzo-julio) los estados de avances de los profesionales externos que lo apoyan.**

c) Detección de las Necesidades Educativas Especiales

Detección de las NEE



1. El profesor jefe y/o asignatura detectará las NEE que presenta el alumno en el aula.
2. El profesor observará e implementará diversas estrategias de enseñanza en un máximo de 2 semanas en la Enseñanza Básica y hasta 4 semanas en la Enseñanza Media.
3. Si las estrategias aplicadas por el profesor no logran dar respuesta a la necesidad del alumno, se procederá a realizar la derivación al Departamento de Psicopedagogía, a través de pauta de derivación psicopedagógica.
4. El Departamento de Psicopedagogía determinará la necesidad educativa que podría presentar el alumno, y hará seguimiento del caso si lo amerita.
5. Luego de revisar los antecedentes del alumno, el Departamento de Psicopedagogía en conjunto con el profesor jefe determinará si el alumno requiere derivación y/o apoyo externo.
6. El Profesor Jefe citará al apoderado y realizará devolución de las conclusiones del proceso acompañado por el profesional del área de apoyo.
7. De requerir apoyo externo el profesor jefe solicitará y recepcionará el informe de profesional externo. Esta documentación debe ser entregada posteriormente al Coordinador de Ciclo y Depto. de Psicopedagogía oportunamente.
8. El Departamento de psicopedagogía entregará listado mensual actualizado de alumnos con evaluación diferenciada a los docentes según curso y Ciclo correspondiente.

d) Alumnos con Diagnóstico

Los padres deben presentar certificados e informes de especialistas externos que señalen el diagnóstico del alumno, constaten las dificultades presentadas y expliciten la solicitud de evaluación diferenciada. Cabe señalar que el certificado médico no puede ser emitido por familiares o parientes del alumno, y no tendrá bajo ninguna circunstancia, efecto retroactivo. La entrega de estado de avance del tratamiento y/o certificado de atención, deberá presentarse durante la primera quincena del mes de marzo, para poder ser considerados en la aplicación de la evaluación diferenciada.

El Departamento de psicopedagogía realizará el seguimiento respectivo de las estrategias de trabajo para atender las NEE de cada alumno considerando las características y realidad escolar del alumno, y las características de cada ciclo.

En el caso de no cumplir con los requisitos, tratamientos indicados por los profesionales y/o con las sugerencias del colegio, la Evaluación diferenciada no se aplicará.

e) Procedimientos de la Evaluación Diferenciada

Las modalidades y criterios de Evaluación Diferenciada se aplicarán a los alumnos que presenten NEE permanentes o transitorias para desarrollar adecuadamente su proceso de enseñanza y aprendizaje en las asignaturas del plan de estudio.

La evaluación diferenciada considerará, según la NEE del alumno, aspectos tales como:

- Extensión o construcción del instrumento evaluativo (por ejemplo: disminución de preguntas por ítem)



- 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
- Modalidad de presentación (verbal, escrito, gráfico, etc).
- Tiempo destinado a la evaluación (ajustar en caso que sea necesario)
- Evaluar de manera individual si fuese necesario.

El alumno debe cursar todas las asignaturas del Plan de Estudio y rendir el mínimo de evaluaciones requeridas por asignatura para poder aprobarlas de acuerdo a los objetivos de aprendizaje para el nivel.

5. Reuniones de Equipo Docente:

Son instancias de comunicación, reflexión, capacitación y toma de decisiones centradas en el proceso, progreso y logro de aprendizaje de los alumnos. Se destinan también a la coordinación, programación y planificación de actividades escolares. Se realizan con frecuencia semanal, mensual, trimestral o semestral.

Tipos de Reuniones:

a) Consejos: Rectoría, generales, académicos, formativos, de evaluación parcial y final, de convivencia, para dar cumplimiento a estos objetivos.

b) Reuniones de Departamento y Nivel: son espacios para discutir y acordar criterios y tipos de evidencias centradas en cada asignatura y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua en la calidad de las prácticas de enseñanza y evaluativas, fijando lineamientos académicos y formativos para profesores de asignatura y profesores jefes. Son liderados por Jefes de Departamento como instancia técnica y por Coordinadores de Ciclo como instancia Administrativa y de Formación.

6. De la Calificación:

El Colegio certificará las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica y Media. No obstante, la Licencia de Educación Media será otorgada por el Ministerio de Educación.

6.1 Religión:

Las calificaciones de la asignatura de Religión, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos, sin embargo, el promedio anual será considerado en las distinciones de premiación valórica y perfil CCP.

6.2 Calificación Final Trimestral y Anual:

La Calificación final trimestral será el promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura. Los promedios trimestrales de las asignaturas se promediarán para dar el promedio final anual por asignatura. El promedio de todas las asignaturas dará el promedio final anual.



Las calificaciones deben expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. hasta con un decimal y con aproximación a la décima.

6.3 Registro:

El Sistema de Registro de calificaciones para todas las asignaturas del Plan de estudios es el sistema Icollege.

La evaluación de los Objetivos Transversales y de Formación Valórica 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 trimestre. Los descriptores usados en los informes son los siguientes: S= siempre; G= generalmente; A/V= a veces; N= nunca; N/O= no observado.

7. De la Promoción:

En la promoción de los alumnos de 1º básico a IVº medio, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas de acuerdo a las Bases Curriculares y/o Planes y Programas Propios aprobados y la asistencia a clases.

7.1. En relación al logro de objetivos serán promovidos aquellos alumnos que:

- a) Tengan aprobado todas las asignaturas de los respectivos Planes de estudio por nivel.
- b) Reprobado 1 asignatura y su promedio final anual sea como mínimo 4.5 incluyendo la asignatura reprobada.
- c) Reprobado 2 asignaturas y su promedio final anual sea como mínimo 5.0 incluidas las asignaturas reprobadas.

7.2. En relación a la asistencia a clases serán promovidos aquellos alumnos que:

Tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia presencial y/o virtual de aquellas clases establecidas en el calendario escolar.

En el CCP, además, se considerará asistencia regular a la presencia del alumno en al menos el 85% de la jornada diaria, tanto virtual como dentro del establecimiento o actividad escolar fuera de este, tanto nacional como internacional, en el área del deporte, cultural, ciencias, literatura y las artes.

Si un alumno presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.

7.3. Situaciones excepcionales:

7.3.1. En relación a cierres anticipados de cada Trimestre:



- a. El cierre anticipado de cada trimestre se efectuará **sólo para situaciones excepcionales**, que impida completar las evaluaciones del trimestre y siempre que se haya avanzado significativamente en la cantidad de evaluaciones sumativas requeridas en cada asignatura (80% o más). En tal caso, el Jefe de UTP podrá disponer que se consideren como notas finales trimestrales el promedio de las evaluaciones sumativas hasta esa fecha y completando las calificaciones faltantes con una E en el sistema Icollege. Los alumnos en esta condición no podrán ingresar a clases hasta el primer día del siguiente trimestre ni participar en actividades escolares ni deportivas.
- b. Para solicitar el cierre anticipado de trimestre, se debe cumplir con lo siguiente:
 - i. El apoderado debe enviar solicitud de cierre anticipado al Profesor Jefe presentando una carta dirigida a Vicerrectoría exponiendo los motivos de la solicitud.
 - ii. Vicerrectoría presentará situación a Rectoría para su resolución.
 - iii. El Profesor Jefe, quien preparará un expediente de cierre anticipado, entregará todos los antecedentes a Jefe de UTP, quien lo revisará y pasará a tramitación a la Secretaría de Docencia si es pertinente. De lo contrario lo devolverá al Profesor Jefe para ser modificado o rechazado. Una vez aprobado, será enviado a Rectoría para su aprobación y firma.
 - iv. Una vez que el cierre ha sido aprobado, el Profesor jefe informará al apoderado de la resolución.
- c. El colegio podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima no hay mérito para hacerlo, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación que asiste al alumno.
- d. Si se solicita el cierre anticipado de trimestre, el alumno deberá rendir los siguientes trimestres de manera normal en asistencia y evaluación para poder ser promovido.

7.3.2. En relación al cierre anticipado del año escolar:

- a. El cierre anticipado del año escolar está regulado por el Ministerio de Educación. El cierre puede ser requerido ante intercambios con colegios en el extranjero, traslados de la familia fuera del país, problemas de salud física graves del alumno que impidan la permanencia en el colegio o trastornos emocionales severos que requieren de situaciones de excepción y embarazo en el caso de situación de salud que lo amerite.
- b. Esta solicitud sólo se llevará a efecto **una vez** durante el año, y solamente si el alumno ha cumplido con al menos dos tercios del año escolar. Su tramitación final se realizará junto con la promoción del alumno.
- c. Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, se debe cumplir con lo siguiente:
 - i. El apoderado debe enviar una carta al Profesor Jefe, dirigida a Vicerrectoría solicitando el cierre anticipado. En ésta se deben exponer los motivos de la solicitud.
 - ii. Vicerrectoría presentará situación a Rectoría para su resolución.
 - iii. El Profesor Jefe, quien preparará un expediente de cierre anticipado, entregará todos los antecedentes a Jefe de UTP, quien lo revisará y pasará a tramitación a la Secretaría de Docencia si es pertinente. De lo contrario lo devolverá al



Profesor Jefe para ser modificado o rechazado. Una vez aprobado, será enviado a Rectoría para su firma.

- iv. Una vez que el cierre ha sido aprobado, el Profesor jefe informará al apoderado de la resolución.
- d. Para el cierre anticipado por enfermedad o embarazo, el apoderado deberá adjuntar la documentación médica respectiva firmada por un profesional competente, que no sea familiar directo del alumno, apoderado ni sostenedor, especificando el diagnóstico y la prescripción que haga evidente explícitamente la necesidad de suspender la actividad escolar del alumno.
- e. El cierre anticipado por viaje al extranjero procede en la fecha de inicio del mismo. Al alumno que se le exija algún certificado del Colegio en el país de destino se le entregará anticipadamente la documentación para ese efecto.
- f. **Para ser promovido al curso siguiente, el alumno deberá haber completado al menos 18 semanas de clases con asistencia igual o mayor al 85%, haber rendido sus evaluaciones, habiendo aprobado la totalidad de las asignaturas.** Si la solicitud de cierre se produce a menos de un mes del cierre del tercer trimestre, las calificaciones de ese trimestre serán promediadas por asignatura para luego promediarlas con las de los trimestres anteriores y así obtener la calificación final del año académico.
- g. El colegio podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima no hay mérito para hacerlo, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación que asiste al alumno.
- h. Aquellos alumnos que soliciten cierre anticipado del año escolar **NO podrán seguir asistiendo al colegio, ya que pierden su calidad de alumno regular**, no existiendo la figura de alumno oyente por parte del Ministerio de Educación. Asimismo, no podrán recibir premios de ninguna índole, representar al colegio en actividades oficiales y competencias deportivas, ni tomar parte de actividades escolares y fotografías.

7.3.3. En relación a la Promoción excepcional:

Será facultad del Rector y del equipo directivo, analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de asistencia, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, y mediante informes y evidencias técnicas de diversas fuentes, de manera justificada, tomar la decisión de promoción o repitencia de aquellos alumnos.

Si el caso es bajo porcentaje de asistencia, el apoderado podrá solicitar su promoción, a través de una carta dirigida al rector, acompañada de los antecedentes pertinentes. Evaluando en este caso la solicitud y tomando una decisión de acuerdo a las razones de la inasistencia, el rendimiento académico del alumno y su adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.

Si el caso es por calificaciones deficientes se deberá elaborar un informe individual de cada alumno en esta condición excepcional, deberá considerar los siguientes criterios pedagógicos y psicoemocionales:

- a) Progreso en el aprendizaje
- b) Brecha entre aprendizajes logrados del alumno en comparación al de su curso y consecuencias que pudiera tener para la continuidad de los aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden psicoemocional



El colegio deberá al año siguiente, proveer el acompañamiento pedagógico requerido de los alumnos que hayan o no sido promovidos en esta condición, en acuerdo con el apoderado.

7.4. Consideraciones finales:

La situación final de promoción o repitencia de cada alumno deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudio con las calificaciones finales obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por el colegio en ninguna circunstancia.

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

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en el colegio en una ocasión en la Enseñanza Básica (1º a 8º Básico) y en una ocasión en la Enseñanza Media (Iº a IIIº Medio), siempre y cuando exista vacante para ello. Si un alumno no cumple con los requisitos de promoción, y es la segunda vez que repite en el mismo ciclo, no se le renovará la matrícula.

En caso de repitencia por primera vez, el apoderado se entrevistará **con Jefe de UTP** para establecer las causas de la repitencia, explicitar el acompañamiento pedagógico y firmar un **Compromiso Académico-Conductual** con las medidas que requiera su pupilo para cursar nuevamente el nivel. El incumplimiento de dicho compromiso facultará al Colegio para no renovar la matrícula del alumno para el año siguiente.

8. De la Certificación:

La situación final de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los alumnos un Certificado Anual de Estudios, indicando las asignaturas cursadas, las calificaciones obtenidas y la situación correspondiente. Así como un Informe final de Desarrollo Personal y Social.

Las Actas de registro de calificaciones y promociones Escolar consignarán por curso y alumno:

- a) Nombre completo del alumno
- b) RUT
- c) Fecha de nacimiento
- d) Sexo
- e) Calificaciones finales de cada asignatura
- f) Promedio General Situación final
- g) Observaciones, en caso de que se requieran.



Todas las actas serán enviadas o subidas al sistema SIGE, en las fechas solicitadas por el Ministerio de Educación.

Obtendrán la Licencia de Enseñanza Media todos los alumnos que hayan aprobado el 4° Medio.

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar regirá durante el año lectivo 2020.

Cualquier situación no determinada en este reglamento, será evaluada en consideración de los antecedentes y resuelta por el Consejo Académico, presidido por Vicerrectoría, Jefe de UTP y Jefes de Departamentos Académicos.

Viña del Mar, marzo 2021