



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 2020 COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN – APOQUINDO

1. Disposiciones Generales

El presente Reglamento de Evaluación responde a los lineamientos aprobados en el **decreto N°67** por el Ministerio de Educación el año 2018. Este entrega las disposiciones evaluativas para la educación Básica y Media de nuestro país.

- 1.1 El Decreto 67 deroga el Decreto Exento N° 511 de 1997 de Educación Básica, el Decreto Exento N° 112 de 1999 de I° y II° año de Enseñanza media y el Decreto Exento N° 83 del 2001 de III° y IV° año de Enseñanza Media.
- 1.2 El Reglamento de Evaluación, calificación y promoción estará sujeto a un permanente proceso de ajustes y modificaciones de acuerdo a las observaciones y sugerencias que surjan en virtud de su aplicación. La versión actualizada del reglamento se mantendrá publicada en la página web del Colegio.

2. Disposiciones sobre Evaluación

En el Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo entendemos la evaluación como un “conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza”.ⁱ

- 2.1 Utilizamos la evaluación con una meta de aprendizaje, estamos centrados en que nuestros estudiantes logren los objetivos de aprendizaje definidos en el currículum escolar, esto nos lleva a ir recolectando la información del proceso de aprendizaje para ir tomando decisiones de ajuste de la enseñanza que nos permitan cumplir con estos objetivos.
- 2.2 Distinguimos dos usos pedagógicos de la evaluación: uno sumativo y otro formativo.
 - 2.2.1 **Uso sumativo** de la evaluación, este nos permite certificar el aprendizaje de los alumnos, a través de calificaciones representadas mediante un número, un símbolo o un concepto.
 - 2.2.2 **Uso formativo** de la evaluación, este nos permite monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, extrayendo evidencias que permitan tomar decisiones y ajustar la enseñanza en el día a día. Mediante la evaluación formativa volvemos a centrarnos constantemente en la meta de aprendizaje que hemos planificado para nuestros estudiantes.
- 2.3 Las preguntas “¿dónde estamos?” “¿hacia dónde vamos?”, y “¿cómo seguimos avanzando?”ⁱⁱ son parte de la reflexión permanente que como colegio utilizamos para monitorear los procesos evaluativos de los estudiantes; estas permiten fortalecer el uso pedagógico de la evaluación para la reflexión sobre la enseñanza y el aprendizaje.



- 2.4 Los docentes de nuestro Colegio enmarcan su acción pedagógica a partir de planificaciones de clases que se componen de una matriz anual de Objetivos de Aprendizaje (OA) ordenados por mes y de la planificación por unidad de aprendizaje. Esta última está compuesta por el detalle de las actividades de aprendizaje y la manera en que éstas se irán evaluando, de modo de verificar si están respondiendo al logro de los OA propuestos para la unidad.
- 2.5 La evaluación en este proceso está descrita en el “Plan de Evaluación” de cada unidad. Los estudiantes conocen esta forma de abordar sus aprendizajes ya que se les da a conocer en cada unidad una programación, la cual incluye los tipos de evaluación que se utilizarán en estas.
- 2.6 Los criterios de evaluación, son dados a conocer y explicados a los estudiantes con antelación al interior de las clases, buscando que haya comprensión profunda de estos.
- 2.7 Los padres y o apoderados son informados respecto de las formas y criterios de evaluación, mediante un calendario de evaluación mensual (en el caso de las evaluaciones de uso sumativo) y mediante la programación que se entrega a los estudiantes al inicio de cada unidad de aprendizaje. Además participan del proceso de aprendizaje informándose diariamente mediante sus hijos de las actividades evaluativas formativas y sumativas.
- 2.8 Los equipos de profesores se reúnen semanalmente para ajustar el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación. La retroalimentación de las evaluaciones es parte de la reflexión que ocurre al interior de estas reuniones. Todas las tareas escolares, las actividades formativas y las evaluaciones sumativas son retroalimentadas.
- 2.9 Los profesores del Colegio se reúnen semanalmente en dos instancias: una denominada “Reunión de Nivel” y otra “Reunión de Práctica Reflexiva”. En ambas los profesores discuten sobre lo planificado para cumplir los objetivos de aprendizaje y acuerdan ajustes para continuar con la enseñanza, a partir de la recogida de información que han obtenido desde las instancias evaluativas (sumativas y formativas). Estas reuniones permiten fomentar el trabajo colaborativo y promover la mejora continua de la calidad de las prácticas de enseñanza, aprendizaje y evaluación.
- 2.10 El enfoque pedagógico del Colegio se sustenta en el deseo de que nuestros estudiantes puedan desenvolverse con autonomía y autorregulación en el mundo de hoy, en concreto buscamos cumplir esta expectativa mediante la enseñanza para el aprendizaje profundo de los contenidos escolares. **La evaluación formativa**, entendida como la recogida permanente de las evidencias de aprendizaje es fundamental para nuestro colegio; algunas de las estrategias que utilizamos para fortalecer este tipo de evaluación implican que cada clase se orienta hacia una meta de aprendizaje que se compone del qué, del cómo y del para qué vamos a aprender, utilizando un itinerario de clase que permite a los estudiantes autorregularse. Otra estrategia que promovemos permanentemente es el uso pedagógico del error, es decir, si nos equivocamos, primero pensamos en el porqué de lo ocurrido y luego ideamos



cómo solucionarlo. Un último ejemplo de evaluación formativa tiene que ver con la retroalimentación de las actividades de aprendizaje, esta ocurre regularmente y en las instancias inmediatas posteriores a las evaluaciones.

2.11 Buscamos que los estudiantes, los profesores, los equipos directivos y técnico pedagógicos del Colegio fortalezcan el uso de la evaluación formativa. Cada uno de estos actores del proceso educativo apoya esta búsqueda de la siguiente manera:

2.11.1 Los alumnos participando de las actividades evaluativas y autorregulándose para el logro de los objetivos de aprendizaje.

2.11.2 Los docentes diseñando, ejecutando y comunicando las instancias de evaluación formativa a los estudiantes y comunidad educativa, con el fin de recoger evidencias que permitan ajustar las prácticas de enseñanza aprendizaje.

2.11.3 El equipo directivo y técnico pedagógico, convocando a los profesores y a la comunidad educativa para promover espacios de reflexión y así fortalecer la evaluación formativa.

2.12 El enfoque pedagógico del colegio, también busca que todos los estudiantes logren un aprendizaje profundo y duradero, para esto utilizamos diversas formas de evaluación como: pruebas escritas, exposiciones orales, evaluaciones audiovisuales, producciones escritas, maquetas, dibujos, presentaciones gráficas, dramatizaciones, proyectos colaborativos, ferias culturales, entre otros.

2.13 En los casos que se requiera y para atender de forma más específica a aquellos alumnos que presenten dificultades para el logro de los objetivos de aprendizajes, el Colegio otorgará medidas de Evaluación Diferenciada (ver punto 5.2).

2.14 **Recuperación de EVALUACIONES SUMATIVAS**

2.14.1 **Es obligatorio presentar justificativo frente a la ausencia a todas las evaluaciones sumativas**, esto debe ser realizado por el apoderado en la agenda, en la sección destinada para ello (justificativos) y presentadas al Profesor Jefe, quien lo registra en el Libro de Clases.

2.14.2 El día de la evaluación sumativa:

- Para quienes utilizan libro digital: el profesor de asignatura el día de la evaluación, además de registrar la asistencia a clases, debe indicar qué alumnos se ausentaron a las evaluaciones sumativas (motivo neutro/Schooltrack)
- Para quienes utilizan libro en formato papel: el profesor de asignatura el día de la evaluación, además de registrar la asistencia a clases, debe indicar que qué alumnos se ausentaron a las evaluaciones sumativas. Debe quedar clara la inasistencia a una evaluación sumativa.
- La encargada de disciplina, al finalizar el día, debe indicar a los



profesores jefes los justificativos a solicitar el día siguiente (informe desde Schooltrack)

2.14.3 El día siguiente a la evaluación sumativa:

- El profesor jefe debe recibir los justificativos y registrarlos en el libro de clases (digital o papel).
- La encargada de disciplina debe llevar seguimiento a los justificativos para concretar o no la toma de la evaluación sumativa recuperativa. Los alumnos podrán presentar el justificativo a la ausencia a la evaluación sumativa en un máximo de 3 días, si este no se presenta la evaluación no se recuperará y se obtendrá la nota mínima (1,0). La Encargada de disciplina deberá entregar la información al profesor jefe y de asignatura respecto de la situación de recuperación en que se encuentra el alumno, es decir, si deberá rendir o no la evaluación.

2.14.4 Para los casos de recuperación de evaluaciones sumativas grupales:

- Cuya ausencia ha sido programada (viajes, cirugías, entre otros), el alumno debe planificar junto al profesor de asignatura la manera de recuperar o adelantarse a lo que será la evaluación grupal, por ejemplo, puede aportar con antelación su parte del trabajo grupal, de modo de cumplir con la expectativa de aprendizaje colaborativo ideado por el profesor.
- Cuya ausencia no es posible programar (enfermedades, fallecimiento, entre otros), la recuperación de la evaluación será individual, debiendo rendirla en la instancia de recuperativas regular.

2.14.5 Los alumnos de 1° a 3° básico y los alumnos de 4° básico durante su primer semestre, recuperan sus evaluaciones en horario de clases.

- Si la evaluación requiere de estudio, el profesor de asignatura en coordinación con su Profesor Jefe organizará el momento de recuperación.
- Si la evaluación no requiere de estudio, podrá ser tomada el día que se reincorpora el alumno. Será el profesor jefe y de asignatura quienes se coordinarán para tomar la evaluación.
- Para 3° y 4° básico, la evaluación será tomada por el profesor de asignatura en sus horas de clases regulares.

2.14.6 El segundo semestre, los alumnos de 4° básico, se incorporan al proceso de recuperación de 5° y 6° Básico.

2.14.7 Para la asignatura de Tecnología, los alumnos podrán recuperar las evaluaciones pendientes los días jueves.

2.14.8 La ausencia a evaluaciones, pruebas de nivel, ensayos PSU y pruebas externas es justificada con certificado médico o por el apoderado con anterioridad, el día de la evaluación o, a más tardar, el día siguiente de la misma. La justificación es recogida por el profesor jefe quien deriva a la encargada de disciplina y al profesor de asignatura.



2.14.9 Los alumnos, cualquiera sea su ciclo, sólo rendirán una prueba de nivel o dos evaluaciones por fecha de recuperación.

2.14.10 La ausencia no justificada del alumno a la recuperación de evaluaciones en las fechas designadas tiene como consecuencia que en el momento de presentarse a clases debe rendir la prueba.

2.15 El alumno que haya estado ausente durante la jornada escolar no puede rendir prueba de recuperación después del horario de clases.

2.16 La instancia de evaluación recuperativa de los días lunes comienza a las 16:10 y termina a las 17:45. Se considera que una primera evaluación se realiza entre las 16:10 y las 16:55 y la otra (si es el caso), entre las 17:00 y las 17:45.

CICLO	DÍA DE RECUPERACIÓN	AVISO A ALUMNOS
Básico (4° a partir del segundo semestre, 5° y 6°)	Miércoles	Encargado/a de Disciplina avisa a alumnos que deben rendir evaluaciones recuperativas. Además publica lista los días lunes.
Medio (7°, 8° y I°) Superior (II°, III° y IV°)	Lunes	Encargado/a de Disciplina publica (jueves) lista de alumnos que deben rendir recuperativas. Es responsabilidad del alumno revisar la lista publicada y asistir el día de recuperación.

2.17 Todo trabajo o actividad que lleve calificación debe ser realizado. El alumno que no presente dicho trabajo o actividad en la fecha estipulada, no podrá obtener la nota máxima, pues no contará con el puntaje obtenido por la entrega oportuna, que se debe encontrar estipulado en la pauta o rúbrica de evaluación; a su vez el apoderado será notificado de la fecha en la que el estudiante deberá realizar el trabajo o actividad, en el colegio, fuera de la jornada. El profesor de asignatura se apoyará en la encargada de disciplina para hacer seguimiento a lo que se indica. Sólo para los casos en que los alumnos presenten justificativo médico, tendrán la posibilidad de entregar el trabajo una vez se presenten en el Colegio, así será posible que la pauta o rúbrica pueda considerar no descontar por entrega atrasada del trabajo.

3. Disposiciones sobre Calificación

3.1 El plan de evaluación de cada asignatura asegura la coherencia entre la planificación pedagógica y la forma de evaluarla.

3.2 Los alumnos son evaluados en períodos semestrales en todos los subsectores y actividades del plan de estudios del Colegio, excepto IV° Medio, que tiene un semestre extendido desde marzo a septiembre.

3.3 Entre 2° Básico y II° Medio, se aplican Pruebas de Nivel en las asignaturas Científico-Humanista del Área de Formación General.



- 3.4 Los alumnos son calificados empleando la escala numérica de 1,0 a 7,0.
- 3.5 La calificación mínima de aprobación es 4,0.
- 3.6 El número de calificaciones parciales por semestre desde 1° Básico a III° de Enseñanza Media será el siguiente:
- Asignaturas de 1 hora semanal: dos (2) mínimo, tres (3) máximo.
 - Asignaturas de 2 a 3 horas semanales: tres (3) mínimo, cuatro (4) máximo.
 - Asignaturas de 4 a 6 horas semanales: cuatro (4) mínimo, seis (6) máximo.
 - Asignaturas de 7 u 8 horas semanales: cinco (5) mínimo, ocho (8) máximo.
- 3.7 El número mínimo y máximo de calificaciones parciales en IV° año de Enseñanza Media será:
- Asignaturas de 2 horas semanales: dos (2) mínimo, cuatro (4) máximo.
 - Asignaturas de 3 horas semanales: tres (3) mínimo, seis (6) máximo.
 - Asignaturas de 4 o más horas semanales: cuatro (4) mínimo, ocho (8) máximo.
- *Se excluyen de esta norma las calificaciones de los ensayos PSU.
- 3.8 La nota semestral corresponde, en cada asignatura, al promedio ponderado de las calificaciones parciales obtenidas por los alumnos durante el semestre.
- 3.9 La nota anual de cada asignatura, corresponde al promedio de ambos semestres.
- 3.10 La nota final se obtiene del promedio de las notas anuales de todas las asignaturas del plan de estudios.
- 3.11 Los promedios semestrales y finales, se expresan con un decimal (se aproxima al decimal inmediatamente superior, en caso que la centésima sea igual o superior a 5).
- 3.12 Los promedios finales internos incluyen la evaluación con nota del subsector Religión y se consideran sólo para el reconocimiento académico interno.
- 3.13 El programa SchoolNet informa los promedios oficiales, por lo tanto, Religión se encuentra expresada en concepto y no incide en el promedio final oficial.
- 3.14 Las calificaciones son comunicadas a los alumnos y apoderados a través de un Informe de Calificaciones que se entrega durante (de manera virtual) y al final de cada semestre. No obstante, los alumnos y sus padres pueden conocer permanentemente el estado de avance de los aprendizajes a través del programa SchoolNet.
- 3.15 La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje de las actitudes se registra en el



Informe de Desarrollo Personal del alumno, el cual se informa semestralmente a los padres y apoderados y no tiene incidencia en la promoción.

3.16 La asignatura de orientación de 1° a 6° básico se evalúa mediante conceptos utilizando la autoevaluación de los estudiantes y la evaluación del profesor jefe.

3.17 **Registro e información de calificaciones**

3.17.1 Las calificaciones se ingresan en el libro de clases (digital o impreso) permanentemente, de modo tal que los estudiantes, sus padres y apoderados tengan acceso a monitorear el rendimiento académico.

3.17.2 El plazo de entrega de las evaluaciones sumativas a los alumnos es de 7 días hábiles. Para evaluaciones que sean mayoritariamente de desarrollo se extiende el plazo a 10 días hábiles.

3.17.3 Es rol de cada profesor tener actualizado su registro de calificaciones en el libro de clases. El plazo de registro no puede exceder los 10 días hábiles a contar de la fecha de la evaluación.

3.17.4 Las evaluaciones corregidas deben ser entregadas personalmente por los profesores de asignatura a los estudiantes, con el fin de analizar las preguntas, aclarar dudas y corregir los errores más frecuentes, aprovechando este momento como instancia de aprendizaje. Es importante recordar que el enfoque pedagógico del Colegio promueve el uso del error como oportunidad de aprendizaje, es por esto que se considera que la evaluación es una instancia de la cual es posible aprender.

4. **Disposiciones sobre Promoción**

Para la promoción de los alumnos de 1° Básico a IV° Medio se consideran conjuntamente la asistencia y el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudios.

4.1 **Asistencia.**

4.1.1 Para ser promovidos todos los alumnos de 1° Básico a IV° Medio deben asistir al menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

4.1.2 Se considera asistencia regular de un estudiante cuando este asiste al colegio y cuando participa en eventos fuera de este previamente autorizado por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. La autorización por parte del establecimiento respecto de la participación en eventos fuera del colegio tendrá como criterio el nivel de representatividad del estudiante (colegio y/o país).

4.1.3 En los casos que no se cumple con el 85% de asistencia considerando lo estipulado anteriormente, el Director del colegio junto al Subdirector



Académico, consultando al Consejo de Profesores, puede autorizar la promoción de alumnos con un porcentaje menor al exigido. Por esto, se consideran situaciones de ingreso tardío a clases, ausencia a clases por períodos prolongados, suspensiones de clases por tiempos prolongados, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes internacionales o nacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; y becas.

- 4.1.4 Los permisos para ausentarse del Colegio por intercambio escolar no podrán incluir ningún período del IV° año medio.

4.2 Logro de Objetivo:

- 4.2.1 Son promovidos los alumnos de 1° Básico a IV° Medio que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de su respectivo nivel.
- 4.2.2 Son promovidos los alumnos de los cursos de 1° Básico a IV° Medio que han reprobado una asignatura, siempre que su promedio general sea 4,5 o más, incluida la asignatura no aprobada; y los alumnos que han reprobado dos asignaturas siempre que su promedio general sea igual o superior a 5.0, incluidas las dos asignaturas no aprobadas.
- 4.2.3 No obstante, para III° y IV° Medio, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentran Lengua y Literatura y/o Matemática, los alumnos son promovidos siempre que su promedio sea 5,5 o superior incluidas las calificaciones de las dos asignaturas reprobadas.
- 4.3 Los alumnos de 1° Básico a IV° Medio que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos anteriores se encontrarán en **situación de riesgo de repitencia**.
- 4.4 Al término de cada año escolar, el Colegio del Sagrado Corazón - Apoquindo, extenderá a sus alumnos un Certificado anual de estudios que indique las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

5. Otras disposiciones respecto de la evaluación, calificación y promoción.

5.1 Eximición a evaluaciones

El nuevo **decreto 67** indica en su artículo 5° que los alumnos “no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudios”. No obstante lo anterior, permite para casos justificados, la eximición a determinadas evaluaciones. El Colegio atenderá esta situación para los siguientes casos:

- 5.1.1 Para los alumnos que presentan situaciones complejas de salud física o psicológica, mental o emocional. Para estos casos un especialista externo debe solicitar expresamente la eximición de determinadas evaluaciones.
- 5.1.2 Para los alumnos que presenten períodos largos de ausencia por licencias médicas, viajes de intercambio y participación como deportistas de alto rendimiento representando a Chile. Los alumnos deben certificar esta ausencia con un certificado médico o certificado de participación en viajes de intercambio o deportivos.



- 5.1.3 Para los alumnos que se encuentran en situaciones de ingreso tardío a clases, ausencia a clases por períodos prolongados, suspensiones de clases por tiempos prolongados, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes internacionales o nacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; y becas.
- 5.1.4 En los casos descritos el Colegio evaluará cada solicitud y verá la factibilidad de dicha eximición.
- 5.1.5 En los casos descritos, el Colegio considerará que si ocurre que los períodos de ausencias tengan como consecuencia que el alumno no rinda la cantidad de evaluaciones suficientes para la acreditación de los aprendizajes mínimos, según el currículum nacional, las evaluaciones se recalendarizarán (prueba u otro tipo) y/o se ideará un sistema alternativo de evaluación de modo de cumplir con las exigencias de acreditación mínimas ya descritas.
- 5.1.6 En el caso de solicitar la eximición de dos evaluaciones seguidas en la misma asignatura, la Subdirección de Ciclo citará a los padres y/o apoderados para comunicarles cómo será evaluado el alumno, con el fin de acreditar las exigencias mínimas del currículum escolar.

5.2 Evaluación Diferenciada

La Evaluación Diferenciada se enmarca en la misión educativa encomendada de enseñar a todos los estudiantes. Por esto el Colegio implementa medidas de evaluación diferenciada, que permitan responder a la diversidad de ritmos y tipos de aprendizaje de los alumnos que lo requieran. Las medidas se centran en ajustes de las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación (*ver protocolo de Evaluación diferenciada*).

- 5.2.1 La Evaluación Diferenciada se aplica temporalmente y debe ser solicitada cada año por un profesional especialista tratante del estudiante. El informe del especialista debe contener diagnóstico, tratamiento y la solicitud explícita de evaluación diferenciada, especificando las asignaturas que requieran el apoyo.
- 5.2.2 El Colegio otorga la forma de Evaluación Diferenciada para cada caso mediante las estrategias diferenciadas que considere oportunas.
- 5.2.3 Si el informe del especialista indica un tratamiento, el Colegio solicitará la certificación que acredite su cumplimiento.

5.3 Situación de Riesgo de Repitencia y Acompañamiento Pedagógico

Los profesores de asignatura monitorearán los aprendizajes de sus alumnos constantemente. Es deber de ellos mantener una comunicación fluida sobre los logros de los estudiantes tanto con el coordinador, como con la SD de ciclo y con la psicopedagoga del mismo; todo esto ayudará a responder a las alertas de apoyo a tiempo. El coordinador debe ser un mediador y agente de apoyo para abordar a los alumnos que no están cumpliendo con los objetivos de aprendizaje esperados, es rol de este comunicar a la Subdirección de ciclo lo que ocurre con



los alumnos, entregando propuestas, de modo que en conjunto con todo el equipo del ciclo, puedan favorecer el mejor aprendizaje de los alumnos.

Además del monitoreo constante del aprendizaje de los alumnos por parte del profesor de asignatura, del coordinador, de la psicopedagoga y del Subdirector de ciclo; y de la comunicación fluida de todos quienes favorecen que todos los alumnos aprendan, se establecerán las siguientes instancias de alerta acerca de los estudiantes que pudiesen presentar riesgo de repitencia.

5.3.1 Primera Instancia:

En el informe de notas del mes de mayo que realiza la Subdirección Académica (SDA), deberán alertarse los casos que hasta ese momento no cumplan con los requisitos de promoción de asistencia y logro de objetivos de aprendizaje. Esta alerta deberá ser enviada a la Subdirección de Ciclo correspondiente (SDC) quién en conjunto con el equipo de orientación y la Psicopedagoga (PSP) del ciclo más el Profesor Jefe (PJ) adoptarán medidas de acompañamiento pedagógico para el estudiante.

La Subdirección de Ciclo mantendrá informado al alumno y a los padres y les solicitará, si es necesario, el apoyo de un especialista externo para complementar las medidas de acompañamiento pedagógico diseñadas por el colegio.

5.3.2 Segunda Instancia

En el Consejo de Evaluación de cierre del 1er semestre se revisarán los casos en situación de riesgo de repitencia con las medidas adoptadas de modo de ajustar lo realizado a favor del proceso de acompañamiento al alumno durante el segundo semestre.

La Subdirección de Ciclo, mantendrá informado al alumno y a los padres y les solicitará, si es necesario, mantener, ajustar o incluir un apoyo de un especialista externo para complementar el acompañamiento pedagógico del colegio.

La Subdirección Académica se mantendrá alerta a la aparición de nuevos casos de situación de riesgo de repitencia.

5.3.3 Tercera Instancia

En el informe de notas del mes de septiembre que realiza la Subdirección Académica se volverán a revisar los casos en situación de riesgo de repitencia y se ajustarán, de ser necesario las medidas de acompañamiento pedagógico.

La Subdirección de Ciclo, mantendrá informado al alumno y a los padres y les solicitará, si es necesario, mantener, ajustar o incluir apoyo de especialista externo para complementar el acompañamiento pedagógico del colegio.

La Subdirección Académica se mantendrá alerta a la aparición de nuevos casos de situación de riesgo de repitencia.



5.3.4 Cuarta Instancia

En el Consejo de Evaluación de cierre del 2do semestre se revisará la situación final de los casos en situación de riesgo de repitencia.

- a. Para aquellos alumnos que ya no se encuentren en situación de riesgo de repitencia se procederá de la siguiente manera:
 - Se evaluará la necesidad de continuar con un plan de acompañamiento pedagógico para el primer semestre del año siguiente.
 - La Subdirección de Ciclo mantendrá informado al alumno y a los padres y le solicitará, si es necesario, mantener, ajustar o requerir apoyo de especialista externo para complementar el acompañamiento pedagógico del colegio, esto para el primer semestre del año siguiente.
 - La Subdirección de ciclo, en conjunto con el equipo de orientación, psicología y psicopedagogía del ciclo estarán a cargo del seguimiento del proceso de acompañamiento pedagógico ya descrito.
- b. Para aquellos alumnos que continúen en situación de riesgo de repitencia, de modo tal de tomar una decisión respecto de la promoción de estos casos, Subdirección de Ciclo solicitará los siguientes informes:
 - Un informe de notas detallado de todas las calificaciones del alumno obtenidas durante el año. Este informe lo elabora Subdirección Académica.
 - Un informe que contenga el detalle de la brecha cuantitativa y cualitativa entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su curso. Además se deben sugerir las posibles consecuencias que dicha brecha podría tener para la continuidad de los aprendizajes en el nivel superior. Este informe lo elabora la psicopedagoga del ciclo, con la información entregada por los profesores de asignatura y consultando a los especialistas de apoyo pedagógico externo, si es el caso.
 - Un informe que contenga consideraciones de orden socio emocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles (actual o superior) sería más adecuado para el bienestar y desarrollo integral del alumno. Este informe lo elabora el equipo de orientación y psicología del ciclo, sirviéndose de la información de los especialistas externos, si es el caso.

La Subdirección de Ciclo leerá, analizará los informes y presentará una propuesta al equipo Directivo para tomar una decisión sobre la promoción o no promoción del estudiante que se encuentre en situación de riesgo de repitencia.

Una vez tomada la decisión se informará al alumno y sus padres y/o apoderados de la resolución a su situación de riesgo de repitencia. La situación final de



promoción o repitencia de los alumnos será informada la segunda semana de diciembre

Para ambos casos, ya sea de promoción o de repitencia, se deberá diseñar un plan de acompañamiento pedagógico y/o socio emocional para el alumno para el año siguiente. Este plan será diseñado por la psicopedagoga y el equipo de orientación y psicología del ciclo. Este proceso es liderado y monitoreado por la Subdirección de Ciclo.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media.

5.4 Cierre anticipado:

Los casos de cierre anticipado forman parte de las situaciones especiales de evaluación y promoción (ver punto 4.1.2). Para dar curso a las gestiones relacionadas con el cierre anticipado del año escolar:

- 5.4.1 Los apoderados deben presentar carta de solicitud formal de cierre dirigida a la Subdirección de Ciclo y un certificado del (los) especialista(s) tratante(s) que avale y justifique el cierre anticipado. Dichos informes no pueden ser emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido. En el caso de cuadros emocionales, el certificado debe ser emitido por un psiquiatra.
- 5.4.2 También podrán solicitar cierre del año escolar quienes se encuentren en casos de traslado de la familia dentro y fuera del país, estudios en el extranjero o participación de programa de intercambio.
- 5.4.3 Una vez cerrado el año, el estudiante no puede asistir al colegio.
- 5.4.4 Una vez que los alumnos reingresan desde el cierre anticipado, deben realizar una evaluación diagnóstica, a partir de esta se evaluará la posibilidad de apoyo pedagógico en razón de haber estado ausente el año anterior.
- 5.4.5 Los alumnos que presenten cierre de semestre o año, por situaciones de salud física o psicológica, mental o emocional, deberán presentar a Subdirección de ciclo, previo a su reincorporación, un certificado del o los especialistas tratantes que acredite que el estudiante se encuentra apto para reingresar al colegio, así como las indicaciones específicas que el Colegio debe considerar para su mejor adaptación y acompañamiento.
- 5.4.6 En los casos de cierre de semestre, los alumnos dejan de asistir a clases hasta el inicio del semestre siguiente. Asimismo, su participación en las diversas actividades escolares quedan suspendidas (terrenos, jornadas, campamento de 6º, servicios, viaje de estudios, colonias de verano y otros), a excepción de Sacramentos y Ceremonia de Cierre de año. Se debe recordar que para el Ministerio de Educación no existe la condición de alumno "oyente" (Circular N° 2, de la Superintendencia de Educación Escolar). Quienes cierren anticipado el año no podrán optar al "premio rendimiento" que se otorga en la ceremonia de cierre de año.



5.5 Faltas de honestidad académicas.

La evaluación es un proceso continuo que supone la recogida de información, el análisis de esta y la toma de decisiones para la mejora de los aprendizajes de los alumnos. La evaluación permite al Colegio dar fe ante los padres y el Ministerio de Educación de los aprendizajes y logros de sus alumnos. El actuar con transparencia y honestidad es necesario para cuidar la validez de las instancias evaluativas.

Nuestro Proyecto educativo SC se sustenta en pilares tales como la "Libertad para el compromiso" y la "Vocación de excelencia", los cuales enfatizan el valor de la honestidad, que busca que los alumnos actúen con verdad y transparencia, así como el valor de la responsabilidad, con el cual se busca que nuestros estudiantes se comprometan con sus tareas y obligaciones. Por ello es que toda evaluación realizada tanto dentro del horario escolar, como en los trabajos y proyectos que los alumnos realizan fuera del Colegio, debe garantizar el compromiso de confianza entre alumnos y profesores.

5.5.1 Si este proceso, que pone en juego la honestidad, fuera afectada antes, durante o después de la evaluación, se considerará una falta muy grave, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y se procederá de la siguiente manera:

Falta	Procedimiento
1. Situaciones de copia en una evaluación: ya sea por medio de un torpedo, un dispositivo móvil, mirando o escuchando la respuesta de otro compañero o mirando los apuntes/libros de la asignatura, sacando fotos a las evaluaciones, entre otros.	- Profesor de asignatura retirará el instrumento o medio mediante el cual se copió. - Profesor de asignatura dejará registro de lo sucedido en el libro de clases o libro digital. - No se evaluará con ese instrumento. - El alumno obtiene nota 1.0 en la evaluación.
2. Situaciones en que haya participación en la copia de otros compañeros: puede ser entregando respuestas (a sus compañeros o a los de otro curso), dejándose copiar, mostrando la prueba, entre otros. Esta se considerará como una falta de honestidad que afecta el proceso evaluativo de otro.	- El alumno deberá rendir otra evaluación (usando la misma escala de notas), en esta se evaluará el mismo contenido de la evaluación donde ocurrió la falta de honestidad. Esta se rendirá en el proceso de evaluaciones recuperativas regular. Este alumno queda con una nota más en la asignatura. - El alumno realizará una Reflexión Mediada con el profesor de la asignatura donde ocurrió la falta de honestidad, para conversar en torno a la causa que motivó esta situación. Se espera que el alumno relate, reflexione y rotule su conducta, así como también asuma la gravedad de la falta y la imposibilidad que su trabajo escolar sea evaluado en las condiciones iniciales, por haber perdido confiabilidad y validez.



	<ul style="list-style-type: none">- Subdirección de ciclo correspondiente informará a los padres sobre lo sucedido con el fin de complementar el proceso formativo del estudiante (se informa vía e-mail).
<p>3. Situaciones de uso inadecuado de fuentes de información: se entenderá como uso inadecuado de las fuentes de información todo uso de fuentes externas de información para elaborar trabajos o proyectos, sin la utilización de citas, es decir, manifestando como propia la información creada o dicha por otro. La búsqueda de aprendizajes significativos propios es parte de nuestro proyecto académico SC, por lo que toda forma de copia textual de contenido que no sea debidamente citada, ya sea de Internet o libros, será considerada una falta al compromiso de honestidad en las evaluaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Profesor de asignatura dejará registro de lo sucedido en el libro de clases o libro digital.- No se evaluará con ese instrumento (trabajo).- El alumno obtiene nota 1.0 en el trabajo.- El alumno deberá realizar otro trabajo (usando la misma escala de notas), tendrá fecha de entrega máxima de 3 días.- Este alumno queda con una nota más en la asignatura.- El alumno realizará una Reflexión Mediada con el profesor de la asignatura donde ocurrió la falta de honestidad, para conversar en torno a la causa que motivó esta situación. Se espera que el alumno relate, reflexione y rotule su conducta, así como también asuma la gravedad de la falta y la imposibilidad que su trabajo escolar sea evaluado en las condiciones iniciales, por haber perdido confiabilidad y validez.- Subdirección de ciclo correspondiente informará a los padres sobre lo sucedido con el fin de complementar el proceso formativo del estudiante (se informa vía e-mail).
<p>4. Situaciones de uso inadecuado de dispositivos electrónicos. En instancias evaluativas, todos los alumnos deberán dejar sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en un lugar seguro donde el profesor a cargo lo indique. Si un alumno es sorprendido en una evaluación portando un celular u otro dispositivo electrónico, será considerado una falta muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none">- Profesor de asignatura retirará el instrumento de evaluación donde se utilizó el dispositivo móvil.- Profesor de asignatura dejará registro de lo sucedido en el libro de clases o libro digital.- No se evaluará con el instrumento evaluativo donde se usó el dispositivo móvil.- El alumno obtiene nota 1.0 en la evaluación donde se usó el dispositivo móvil.- Este alumno queda con una nota más en la asignatura.- El alumno deberá rendir otra prueba (usando la misma escala de notas), en esta se evaluará el mismo contenido de la prueba donde ocurrió el uso del dispositivo móvil. Esta se rendirá en el proceso de pruebas recuperativas regular.



	<ul style="list-style-type: none">- El alumno realizará una Reflexión Mediada con el profesor de la asignatura donde ocurrió el uso del dispositivo móvil, para conversar en torno a la causa que motivó esta situación. Se espera que el alumno relate, reflexione y rotule su conducta, así como también asuma la gravedad de la falta.- Subdirección de ciclo correspondiente informará a los padres sobre lo sucedido con el fin de complementar el proceso formativo del estudiante (se informa vía e-mail).
--	--

6. Proceso, progreso y logro de aprendizajeⁱⁱⁱ:

6.1 Como Colegio queremos que todos nuestros estudiantes aprendan, es por esto que diferenciamos el proceso, el progreso y el logro de aprendizaje de la siguiente manera:

- 6.1.1 El proceso de aprendizaje hace referencia al como los estudiantes van aprendiendo, siendo evidencias de este proceso la participación en clases y las actividades de aprendizaje que ocurren día a día.
- 6.1.2 El progreso de aprendizaje tiene relación con el avance que tienen los estudiantes respecto de sí mismos.
- 6.1.3 El logro de aprendizaje es lo que los estudiantes demuestran saber o hacer una vez que han participado en variadas experiencias de aprendizaje. Estos logros se representan mediante las calificaciones.

6.2 Los alumnos, sus padres y/o apoderados y la comunidad escolar son informados de estos procesos, progresos y logros constantemente. Algunas instancias de comunicación y/o reporte que se utilizan son:

- 6.2.1 Entrevista personal al alumno, una o dos veces al año, a cargo del Profesor Jefe.
- 6.2.2 Entrevista al apoderado una o más veces al año, a cargo del Profesor Jefe.
- 6.2.3 Dos o más reuniones de apoderados al año. A cargo del equipo del ciclo y del Profesor Jefe.
- 6.2.4 Dos consejos de cierre de semestre de cada curso. Este proceso es liderado por el Subdirector de ciclo en colaboración con el equipo de orientación y psicología y el Profesor Jefe. Asisten profesores de asignatura, encargada de disciplina, psicopedagoga y bibliotecarias. Cada uno de los acuerdos alcanzados en estos consejos son comunicados a los estudiantes y sus padres y/o apoderados en una entrevista de cierre de semestre.
- 6.2.5 Información actualizada diariamente en SchoolNet de: calificaciones, registro de conducta y responsabilidad, asistencia a la jornada y a clases, atención en enfermería, entre otros.

6.3 Para analizar y reflexionar sobre la evidencia evaluativa y toma de decisiones pedagógicas sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de cada alumno, durante el año escolar se vivencian las siguientes instancias.



- 6.3.1 Reuniones mensuales de seguimiento de curso. A cargo del Subdirector de Ciclo, equipo de orientación y psicología y el Profesor Jefe.
- 6.3.2 Reuniones mensuales de seguimiento de alumnos con acompañamiento pedagógico. A cargo del Subdirector de Ciclo y psicopedagoga.
- 6.3.3 Consejos de evaluación de cierre de semestre. Liderado por el Subdirector de ciclo en colaboración con el equipo de orientación y psicología y el Profesor Jefe. Asisten los profesores de asignatura, Encargada de Disciplina, psicopedagoga y bibliotecarias.
- 6.3.4 Reuniones quincenales de seguimiento con coordinadores de departamentos de asignaturas. A cargo de Subdirectora Académica.
- 6.3.5 Reunión mensual de cada departamento de asignatura. A cargo de Coordinador.
- 6.3.6 Reunión quincenal seguimiento alumnos con acompañamiento pedagógico. A cargo de Subdirectora Académica y departamento de psicopedagogía.
- 6.3.7 Reunión semanal con el equipo de coordinadores de asignaturas del área científico humanista, religión, inglés y preescolar. A cargo de Subdirectora Académica.
- 6.3.8 Reunión bimensual con coordinadores de todas las asignaturas y áreas del colegio y subdirectores. A cargo de Subdirectora Académica.
- 6.3.9 Reunión semanal de cada Subdirección de ciclo con el equipo de orientación y psicología y los Profesores Jefes del ciclo.
- 6.3.10 Reunión semanal del departamento de orientación y psicología.
- 6.3.11 Reuniones semanales de nivel y de Práctica reflexiva de cada nivel de cada asignatura.
- 6.3.12 Reunión semanal del equipo directivo. A cargo de la Directora del Colegio.
- 6.3.13 Entrevistas con especialistas externos que estén dando apoyo a los alumnos. A cargo de psicopedagoga o psicóloga del ciclo.

ⁱ Mineduc (2018). Decreto 67. www.curriculumnacional.cl/614/articles-70983_archivo_01.pdf

ⁱⁱ Agencia de calidad de la educación (2017). Guía de uso: Evaluación Formativa. Evaluando clase a clase para mejorar el aprendizaje. Santiago.

ⁱⁱⁱ Mineduc, UCE (2019). Orientaciones para la implementación del decreto 67*/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.