



"Aprender más para servir mejor"

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS
EVALUATIVOS Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

2024



"Aprender más para servir mejor"

ÍNDICE

Reglamento de procedimientos evaluativos	3
Introducción	3
Principios orientadores	4
Actualización de Reglamento de Evaluación en el marco del Decreto N° 67- 2019	6
Respecto al proceso de evaluación	7
Consideraciones relacionadas al proceso de evaluación	14
De la promoción escolar.....	24
Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los estudiantes y sus familias	¡Error! Marcador no definido.39
Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centrada en el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes.....	40
Acompañamiento pedagógico.....	41
Anexos	44



"Aprender más para servir mejor"

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS INSTITUTO SANTA MARÍA DE CHILLÁN

Actualización 2019, según decreto 67

DEROGA LOS DECRETOS EXENTOS N° 511 DE 1997, N° 112 DE 1999
Y N° 83 DE 2001 DECRETO PLANES DE ESTUDIO 2960 / 2012 (1° A 6°
AÑO BÁSICO) DECRETO PLANES DE ESTUDIO 169/ 2014 (7° Y 8° AÑO
BÁSICO)

INTRODUCCIÓN

Los colegios de la Congregación de Jesús en Chile procuran la formación integral de todos sus estudiantes, teniendo como principales inspiraciones; el Ideario Educativo de Mary Ward, la pedagogía de Jesús, la pedagogía Ignaciana y los lineamientos Ministeriales.

El establecimiento, es un Colegio Particular Subvencionado que asume el Marco Curricular Nacional establecido por el Ministerio de Educación de Chile, el que es enriquecido por las orientaciones educacionales de la Iglesia Católica y por el aporte del Carisma de la Congregación de Jesús.

Para ello, se organiza mediante un trabajo en equipo conformado por la coordinación de la Red de los Colegios de la CJ, la que pretende asegurar la consecución de metas, apoyando e impulsando el desarrollo y mejoramiento de las instituciones educativas asociadas, tanto en las tareas educativas como formativas de sus estudiantes.

Cada Colegio de la Congregación de Jesús se define como un centro para el aprendizaje, por lo tanto, propone y realiza acciones y experiencias para lograr el máximo desarrollo posible de las capacidades de cada estudiante.

Para que nuestro quehacer pedagógico sea coherente con el Proyecto Educativo, se presenta a la comunidad educativa el REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS, que tiene como base el siguiente objetivo:

"Contribuir a la mejora continua de los aprendizajes y la formación valórica de nuestros/as estudiantes a través de la entrega de una educación de excelencia, orientada por los principios de nuestro Proyecto Educativo".



"Aprender más para servir mejor"

PRINCIPIOS ORIENTADORES

- a. El Ministerio de Educación faculta al establecimiento a elaborar su propio reglamento de evaluación, en concordancia con los Planes y Programas de estudio vigentes y las modificaciones realizadas para el Decreto de Evaluación y Promoción N° 67 de 2018, el cual deroga los decretos de evaluación 511- 112 y 83.
- b. Nuestro Proyecto Educativo propone un Currículum Humanizador con énfasis en lo cognitivo y valórico, donde se generan líneas pedagógicas que orientan el cómo abordar en términos curriculares el proceso formativo.
- c. Las actividades curriculares están especialmente alineadas con los valores nucleares derivados del horizonte educativo de Mary Ward.
- d. La contextualización de los aprendizajes esperados se genera a partir de instancias motivadoras utilizadas en cada sector de aprendizaje y en el conocimiento que cada docente tiene de sus estudiantes.
- e. La reflexión y el discernimiento constante y sistemático busca el continuo mejoramiento de los resultados obtenidos y de los elementos que favorecen dichos logros. Los cuales impulsan una diversidad de proyectos y acciones que apuntan al máximo desarrollo de los talentos y las potencialidades que Dios ha regalado a cada estudiante.
- f. El sentido de la evaluación impulsa la formación de la voluntad de cada estudiante, permitiendo a cada una de ellas desarrollar las competencias de **"Aprender a aprender"** y **"aprender a convivir"** entre otras.
- g. Los resultados de un proceso de evaluación referido a criterios, permiten analizar no sólo el rendimiento del estudiante, sino también examinar las metodologías, técnicas, materiales, medios evaluativos y si los objetivos evaluados responden o no a las orientaciones y fines últimos que se pretenden.
- h. Junto con la necesaria cuantificación expresada en calificaciones, el proceso evaluativo debe dar cabida a una interpretación cualitativa y a una toma de decisiones sobre las más óptimas formas de continuar el proceso: acelerar el ritmo, realizar nivelaciones o reforzamientos, adecuar el nivel de profundidad de los temas o contenidos, reevaluar o aplicar cualquier otra medida que contribuya al logro de mejores aprendizajes.



"Aprender más para servir mejor"

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN: MODIFICACIONES 2024

ROL BASE DE DATOS 003718-4

DECRETO COOPERADOR DE LA FUNCION EDUC. DEL ESTADO N°10267 DE 1949

Apruébense las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificaciones y promoción escolar, de Enseñanza Básica y Media, las que se aplicarán en todos los niveles educacionales de colegio, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 67 de 2019 y demás disposiciones del MINEDUC.

Las modificaciones de este reglamento, se comunicará a la comunidad educativa, por medio de la página web del establecimiento y podrá ser modificado cuando las resoluciones legales así lo establezcan o cuando las necesidades del colegio lo aconsejan. El presente reglamento y sus futuras modificaciones se oficializarán con el envío de una copia del reglamento al Departamento Provincial de Educación de Ñuble.





"Aprender más para servir mejor"

ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN EN EL MARCO DEL DECRETO 67 – 2019

ART.1

Sobre el periodo escolar adoptado:

El año escolar será dividido en dos períodos, semestres, compuestos cada uno de ellos por el número de semanas determinadas por SECREDUC. El número de horas pedagógicas de clases semanales será un total de 38 horas pedagógicas semanales para la enseñanza en el primer ciclo, 38 horas para el segundo ciclo y 42 horas para los cursos de tercer ciclo, tal como está establecido para los establecimientos educacionales con JEC.

SEMESTRE	PERÍODO CURRICULAR	JORNADA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN
Primer semestre	Inicio: 5 de marzo del 2024. Término: 18 de junio de 2024.	19 y 21 de junio.
Segundo semestre	Inicio: 8 de julio de 2024. Término: 13 de diciembre de 2024.	14 y 15 de diciembre.

ART.2

SOBRE LA EVALUACIÓN

Definición y objeto de la evaluación:

La evaluación es un proceso permanente, cuyo objetivo es proporcionar información al/la profesor/a para apoyar a los/as estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de objetivos educacionales propios de cada nivel.	La evaluación es un recurso pedagógico que posibilita diversas instancias destinadas a conocer y mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje, a utilizar adecuadamente los resultados en la toma de decisiones, a fortalecer la autoestima de los/as estudiantes, a plantearse metas, cumplirlas y verificarlas.	Los objetivos de la evaluación tienen como propósito obtener resultados eficaces para que los/as estudiantes aprendan significativamente, es decir, que los conocimientos adquiridos trasciendan a través del tiempo y en el momento necesario puedan ser aplicados. Ciertamente, para lograrlo es necesario el análisis y la reflexión de los objetivos, de las metodologías, las didácticas y de los procedimientos de evaluación. Todo ello debe ser objeto de un juicio antes de la toma de decisiones.
---	--	---

ART. 3

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO EVALUATIVO

Los estudiantes participarán de un proceso evaluativo riguroso, objetivo y transparente, caracterizando estos elementos en:



"Aprender más para servir mejor"

Enfatizar la reflexión de los/as estudiantes sobre su propio avance, por ello los profesores revisan con los/as estudiantes/as las diferentes evaluaciones, calificadas o no, de manera que todos/as tomen conciencia de sus logros.

Transparentes y compartidos con los/as estudiantes, esto significa que ellos/as conocen los estándares o criterios de logro exigidos, la cantidad de notas que se aplicarán en cada asignatura, los porcentajes o valoraciones de cada una de ellas, los contenidos y habilidades que serán evaluados.

En este contexto se espera que los/as estudiantes se esfuercen por dar el máximo de sus capacidades personales para aprender, siendo consecuentes con nuestro lema "Aprender más para servir mejor".

La evaluación se traduce en una calificación (nota o concepto), la cual determina, junto al requisito de asistencia, la promoción de los/as estudiantes.

LA EVALUACIÓN EN CADA ASIGNATURA ESTARÁ REFERIDA A:

Comprensión y aplicación de Objetivos de Aprendizaje y los conocimientos que en él están considerados, clasificados de acuerdo a las distintas tipologías (conceptuales, procedimentales, actitudinales y estratégicos).

Actitudes, intereses, integración y trabajo en grupos, participación en clases, cumplimiento de tareas.

Cómo los estudiantes relatan, exponen y defienden ideas, cómo explican, ilustran y grafican contenidos.

Cómo manipulan, organizan, representan, crean, recrean, diseñan y construyen elementos y situaciones educativas.

ART. 4

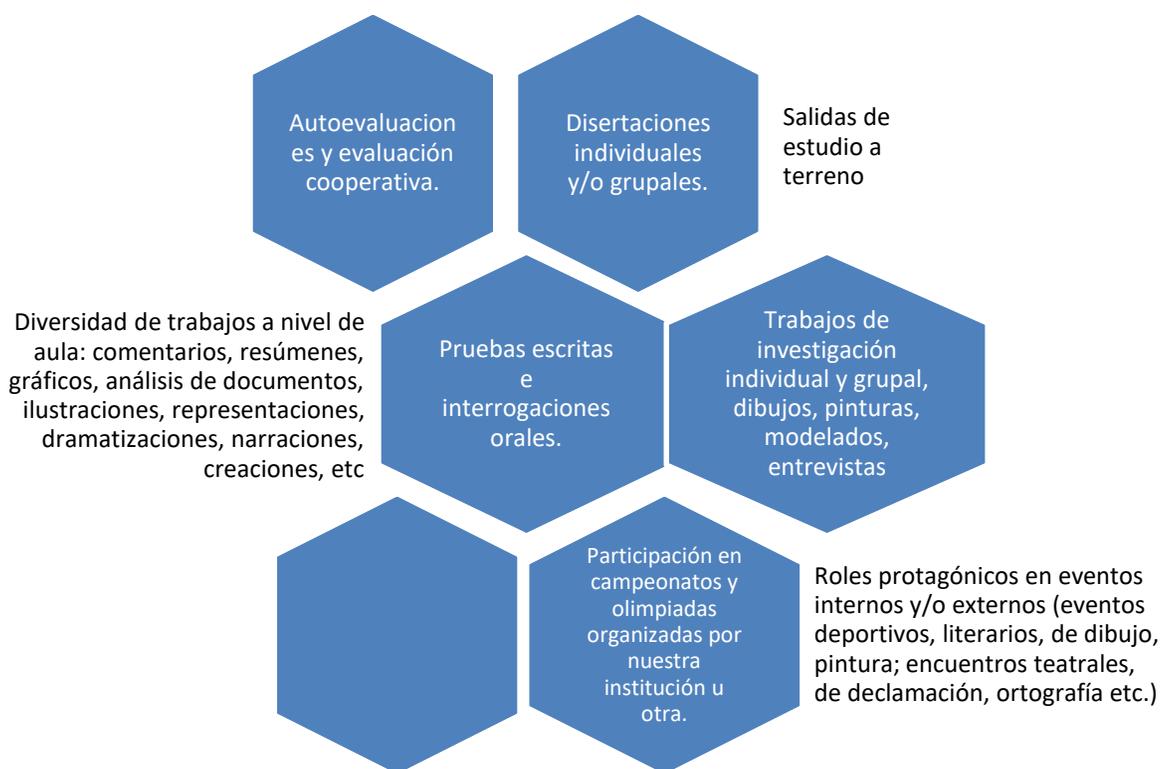
RESPECTO AL PROCESO DE EVALUACIÓN

OPORTUNIDADES DE EVALUACIÓN:

Cada docente deberá elaborar técnicamente los instrumentos de evaluación que le permitan recopilar el máximo de información posible, entre los instrumentos de uso cotidiano figuran: rúbricas, pautas de observación con escalas de percepción numéricas y conceptuales, listas de cotejo; registro anecdótico, entrevistas, pruebas escritas de diferentes tipos, pautas de control de expresión oral, pautas para evaluar proyectos, investigaciones, informes, trabajos prácticos, trabajos de grupo, debates, ensayos y otros.



"Aprender más para servir mejor"



TIPOS DE EVALUACIÓN

El proceso evaluativo en el Instituto Santa María, considera diversos momentos y propósitos.

El carácter evaluativo involucra evaluar de manera formativa y sumativa. Respecto a las instancias de evaluación, se encuentran:

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	EVALUACIÓN FORMATIVA	EVALUACIÓN FORMATIVA COMPLEMENTARIA
<p>Considerando la diversidad de ritmos y potencialidades que coexisten al interior del aula, al iniciar cada año, semestre y unidad de aprendizaje, debe realizarse necesariamente una evaluación diagnóstica, que permita establecer el nivel en que cada estudiante(a) inicia el proceso y cuáles son los refuerzos y actualizaciones que necesita para sobrellevar la construcción y manejo del o los saberes que le permitirán el logro de objetivos propuestos para cada unidad. Esta información le permite al/la docente adecuar su planificación acorde a las características de los/as estudiantes, a fin de que se puedan llevar a cabo estrategias remediales.</p>	<p>Es aplicada por el profesor durante el proceso de enseñanza aprendizaje y tiene por finalidad determinar en qué medida los/as estudiantes están logrando los objetivos. Esta información le permite al profesor decidir si continúa con lo planificado o debe hacer ajustes en su enseñanza, ya sean metodológicos, de tiempo, etc. Por su parte, a los/as estudiantes, le permite planificar su estudio en términos de esfuerzo, tiempo y dedicación. Generalmente, se aplica a través de instrumentos o procedimientos breves y de fácil corrección, ya que la información debe entregarse de modo inmediato y su revisión la puede realizar el profesor en conjunto con los/as</p>	<p>AUTOEVALUACIÓN, COEVALUACIÓN Y HETEROEVALUACIÓN</p> <p>Serán practicadas en un ámbito de honestidad y responsabilidad, siendo consideradas como herramientas fundamentales para que el/la estudiante reflexione en torno al logro de sus aprendizajes. Cada profesor determinará la ponderación y porcentaje de incidencia de esta práctica evaluativa.</p> <p>AUTOEVALUACIÓN: Proceso donde el/la estudiante valoriza su propio desempeño.</p>



"Aprender más para servir mejor"

<p>La evaluación diagnóstica de inicio de año llevará un concepto que exprese la situación del estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logrado (L), • Medianamente Logrado (ML), • No logrado (NL). <p>Cada departamento decidirá respecto a los porcentajes de logro para asignar los conceptos anteriormente señalados.</p> <p>En ningún caso se podrá expresar la evaluación diagnóstica en una calificación informativa al libro de clases.</p>	<p>estudiantes, para su análisis pertinente. Ejemplode esto es: Corrección de guía de ejercicios, preguntas a los/las estudiantes durante la clase, etc. Por su naturaleza los resultados de estas evaluaciones no son convertibles en calificaciones que incidan en la promoción.</p>	<p>COEVALUACIÓN: Proceso de valoración conjunta que realizan los/las estudiantes sobre la actuación del grupo, atendiendo a criterios de evaluación.</p> <p>HETEROEVALUACIÓN: Cuando el docente es quien evalúa lo que el /la estudiante ha realizado.</p>
---	--	--

EVALUACIÓN SUMATIVA:

Corresponde al tipo de evaluación que determina el logro de aprendizaje de un estudiante asigna una calificación que se reporta directo al libro de clases. Las evaluaciones sumativas estarán planificadas en un calendario de evaluación semestral conocido por estudiantes y apoderados. La calificación permite al estudiante cuantificar su grado de dominio de los Objetivos de Aprendizaje.

Por sus características, se espera que su extensión y complejidad sea mayor que las calificaciones acumulativas. Previo a una evaluación, los estudiantes y sus familias deben tener claridad respecto a:

<p>Calendarización de la evaluación</p> <p>Las evaluaciones serán calendarizadas al inicio de cada semestre e informadas a estudiantes y familias.</p>	<p>Contenidos, Objetivos, técnica e instrumento de evaluación</p> <p>Los docentes de cada asignatura informarán a sus cursos y familias respecto de las fechas, contenidos, objetivos o habilidades consideradas en la evaluación. Dejarán registro de esto en los instrumentos de evaluación utilizados, cuaderno de asignatura, Lirmi y libro digital de cada curso.</p>
---	---

Procedimiento de Unidad Técnico Pedagógica para el procedimiento evaluativo

Todos los instrumentos de evaluación utilizados por los docentes deben ser confiables, objetivos, validados y amplios. Antes de ser aplicados, también deben estar visados por UTP.

Los instrumentos de evaluación serán entregados a UTP con al menos 4 días hábiles de anticipación antes de su aplicación, para su posterior revisión y modificación si fuese necesario. El instrumento debe estar digitalizado según los formatos institucionales y ser enviado por correo al Jefe Técnico correspondiente.



"Aprender más para servir mejor"

Ver ANEXO N° 5.

- Aspectos formales a considerar en el instrumento: nombre de la evaluación, Objetivos de aprendizaje e indicadores de evaluación, fecha de aplicación, puntaje total ideal, obtenido y de cada ítem y tiempo de evaluación.
- Cada jefe técnico revisará el instrumento de evaluación y hará devolución al docente para modificaciones en caso de que sea necesario.
- El instrumento de evaluación debe ser enviado por el docente a profesionales PIE para su adecuación, a lo menos 2 días hábiles antes de la aplicación de esta.
- El/la profesional PIE copiará a la Unidad Técnico Pedagógica y coordinación PIE respectivo, el instrumento de evaluación adecuado en el correo para su reproducción.
- Docente y educadores/as PIE son los encargados de retirar el material para su aplicación.
- El docente debe registrar en el libro de clases digital la técnica e instrumento de evaluación utilizado, así como los estudiantes ausentes y toda aquella información que considere relevante.
- Las diversas asignaturas deben incluir, en todas sus pruebas, un ítem de comprensión lectora.

PROCEDIMIENTO DE UTP PARA ENTREGA DE RESULTADOS

El proceso de entrega de resultados tiene un plazo máximo de 15 días hábiles y considera:

- Comunicar a los estudiantes, previa revisión del instrumento. La revisión considera que el estudiante tenga los espacios necesarios para clarificar dudas y comprender el logro del aprendizaje alcanzado.
- Registrar los resultados en el libro digital.
- Las calificaciones serán entregadas de manera física en la reunión de apoderados. El apoderado tiene acceso a las calificaciones de manera digital, durante todo el periodo escolar.
- El profesor jefe o de asignatura son los encargados de citar a los apoderados de los estudiantes que obtienen 2 o más evaluaciones insuficientes, dejando registro de los acuerdos tomados en apoyo al estudiante.

ESTRATEGIAS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN



Estrategia

Hace referencia a la planificación de las técnicas e instrumentos a utilizar para valorar el aprendizaje de los estudiantes.



Técnica

Son los métodos de evaluación específicos, pensados para recabar información.
Ej. Observación, medición, autoevaluación, coevaluación.



Instrumento de Evaluación

Herramientas concretas para recopilar datos o evidencia durante el proceso de evaluación. Estos instrumentos pueden ser pruebas, cuestionarios, rúbricas, listas de verificación, entre otros.



"Aprender más para servir mejor"

ART. 5 DE LAS CALIFICACIONES

Se entiende por calificación la asignación numérica del puntaje que el /la estudiante obtuvo en un instrumento de medición. La calificación expresa el grado o nivel de dominio en uno o más objetivos de aprendizajes.

La escala de calificación en todos los niveles de enseñanza (1º básico a IVº de Enseñanza Media), será de 1.0 a 7.0, siendo un 4.0 la nota de aprobación. Se considerará un mínimo de 60% de exigencia en el logro de objetivos.

Las calificaciones obtenidas por los/as estudiantes en la asignatura de Religión no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924, de 1983. Igual situación acontece con las calificaciones obtenidas en la asignatura de Orientación en los cursos correspondientes.

ART.8 LAS ASIGNATURAS DE RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN:

En las asignaturas de Religión y orientación, las calificaciones parciales serán traducidas a una escala conceptual para la obtención de promedios semestrales, lo mismo que el promedio anual final.

Para la transformación de los resultados obtenidos en estas asignaturas, se utilizará la siguiente tabla:

CONCEPTO CALIFICACIONES

Muy Bueno	(MB)	6.0 a 7.0
Bueno	(B)	5.0 a 5.9
Suficiente	(S)	4.0 a 4.9
Insuficiente	(I)	1.0 a 3.9

RESPECTO A LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES:

La evaluación es un proceso permanente, que es parte del aprendizaje integral de los/as estudiantes, por tanto, involucra el desarrollo de los objetivos transversales y de los aprendizajes asociados a ellos.

El logro de los objetivos fundamentales transversales se registra en el informe de desarrollo personal y social del/la estudiante, el que se entregará periódicamente a madres, padres y apoderados junto con el informe de calificaciones al final de cada semestre.

Los objetivos fundamentales transversales y el consejo de curso y orientación serán calificados sólo de primero a segundo medio, no así en los cursos desde tercero a cuarto medio. En ningún caso la calificación correspondiente incidirá en la promoción escolar de los/as estudiantes.

TIPOS DE CALIFICACIONES PARCIALES: ACUMULATIVAS:

Estas calificaciones corresponden al resultado de interrogaciones escritas u orales, test, trabajos de clase u otros que cada departamento y/o docente estime conveniente para monitorear el proceso de aprendizaje y estimular la sistematicidad del estudio en las diferentes asignaturas, que serán registradas en el "cuaderno del profesor" o sistema propio de registro de calificaciones con el que cuente cada docente e informadas y corregidas debidamente por cada estudiante. Al ser una calificación de monitoreo, se espera que ella tenga una extensión reducida y abarque aspectos



"Aprender más para servir mejor"

puntuales de un tema o parciales de las unidades del currículum nacional. El conjunto de calificaciones acumulativas promediadas y ponderadas según criterios de cada departamento da origen a una calificación sumativa que se registra directamente en el libro de clases. Se recomienda de cada departamento y profesor la utilización de esta herramienta, que permite la fragmentación de los contenidos trabajados y tener un mejor control del proceso de aprendizaje y tomar decisiones de mejora a tiempo cuando se detectan dificultades en la comprensión y dominio de las materias trabajadas.

SUMATIVA:

Corresponde a la calificación obtenida por los/as estudiantes en una evaluación que se reporta directo al libro de clases. Por sus características, se espera que su extensión y complejidad sea mayor que las calificaciones acumulativas.

PRUEBA ESPECIAL:

Esta prueba se reserva sólo para aquellos casos en que exista riesgo de repitencia de un/a estudiante de la siguiente manera:

- Cuando un/a estudiante presente una asignatura reprobada con una calificación final igual a 3,9 y un promedio general inferior al mínimo establecido para su promoción por los decretos ministeriales según el curso de que se trate.
- Cuando un/a estudiante presente dos asignaturas reprobadas y al menos una de ellas presente un promedio final igual a 3,9 y un promedio general inferior al mínimo establecido para su promoción por los decretos ministeriales según el curso de que se trate. En este caso, el/la estudiante podrá rendir sólo una prueba especial. Para la preparación de esta prueba especial, el/la profesor/a entregará por escrito al/la estudiante los contenidos a evaluar, con copia a la Unidad Técnico Pedagógica. La prueba debe ser preferentemente escrita, de ser oral el profesor(a) entregará una rúbrica detallada con los criterios que evaluará.
- La evaluación será elaborada por el profesor titular de la asignatura e incorporará las observaciones realizadas por la Coordinación Pedagógica del Ciclo respectivo y uno/a o más miembros de su departamento.
- La programación de la fecha y hora de la prueba especial será consensuada entre el/la profesor/a y la Coordinación Pedagógica del Ciclo respectivo e informada debidamente al estudiante para su aplicación.
- El resultado de dicha evaluación especial será registrado como una nota adicional al segundo semestre y entregado al día siguiente de ser rendida.

ART. 9

PROCEDIMIENTOS PARA CALIFICAR

Durante todo el periodo de calificación, es necesario realizar acciones que aseguren objetividad al proceso. Las acciones esperadas en cada momento de la calificación son:

Antes de cada evaluación

Cada profesor calendarizará al inicio de cada semestre y en conjunto con el/los cursos bajo su responsabilidad, las fechas de evaluaciones y tipo de actividades que se realizarán. Es responsabilidad de cada estudiante, llevar un registro ordenado de las indicaciones y acuerdos establecidos en cada asignatura. En el caso de los cursos iniciales, es de responsabilidad de los /las docentes comunicar a los/as apoderados/as las fechas y contenidos a evaluar de manera periódica, temas, objetivos y tipos de instrumentos de evaluación que serán utilizados, dejando registro en libro de clase.



"Aprender más para servir mejor"

Durante la evaluación

Los/as estudiantes deben desarrollar las actividades propuestas en cada situación de evaluación, bajo los parámetros establecidos por los/as docentes de asignatura.

Posterior a la evaluación

La calificación:

- Los/as docentes deben reportar los resultados de las evaluaciones a todos/as los estudiantes en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el momento de la evaluación.
- Los/as estudiantes tienen el derecho de revisar la corrección hecha de su evaluación, realizar observaciones, resolver dudas e incorporar los estímulos o refuerzos positivos (décimas, puntos u otros).
- Habiendo conformidad con la corrección, el/la docente procederá a hacer el registro de la calificación según sea ésta acumulativa o sumativa.
- En los casos de estudiantes que falten a la instancia de revisión, podrá optar a la corrección del instrumento previa solicitud y coordinación con el/la profesor/a de asignatura, quedando a criterio de éste/a y las normas que regulan su departamento, quienes establecerán el mecanismo para incorporar las observaciones posibles.
- En todos los cursos serán entregados los instrumentos de evaluación aplicados a los y las estudiantes.
- No se podrá aplicar un instrumento evaluativo, sin haber entregado la calificación y retroalimentación anterior.

OTROS CASOS ASOCIADOS A LA CALIFICACIÓN:

Gran número de resultados reprobatorios:

En caso de presentarse resultados reprobatorios en un alto número de estudiantes de un curso (igual o superior a un 40% del total de estudiantes asistentes), el/la profesor/a debe realizar una revisión del instrumento en conjunto con sus estudiantes y agendar una nueva instancia en que los estudiantes puedan demostrar sus avances y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes según el programa de estudio correspondiente. El primer resultado obtenido será promediado con la calificación obtenida en la segunda instancia, siendo este promedio aritmético la calificación definitiva. Esta medida excepcional, puede no ser aplicada, en todos aquellos casos en que existan evidencias de irresponsabilidad generalizada del curso ante alguna asignatura y/o profesor/a, o sea el resultado de una conducta deliberada de los estudiantes. De comprobarse alguna de estas situaciones de irresponsabilidad o conducta deliberada, se procederá a consignar el resultado obtenido y a programar una nueva instancia para repetir la evaluación si así lo determina el/la profesor/a responsable. En todos los casos, el/la profesor/a de asignatura informará a la Coordinación Pedagógica del Ciclo respectivo de la situación y tomarán determinaciones en conjunto para subsanar el/los problema/s.

En caso de errores en los instrumentos de evaluación:

En caso de detectarse errores de cualquier tipo en los instrumentos de evaluación utilizados, será de responsabilidad del/a profesor/a de asignatura resolver en conjunto con sus estudiantes el problema suscitado. Si de este diálogo no se llegase a acuerdos, la Coordinación Pedagógica de Ciclo básica o media según corresponda, podrá mediar en la búsqueda de soluciones.

En caso de instrumentos con problemas de legibilidad:

Los/as profesores deben procurar que el instrumento de evaluación cuente con la claridad necesaria tanto en la formulación de las instrucciones como en la impresión y



"Aprender más para servir mejor"

multicopiado del documento. De presentarse algún problema en estos ámbitos, el/la docente debe buscar los mecanismos necesarios para resolver las dificultades suscitadas y aclarar las posibles dudas durante la aplicación del instrumento.

CONSIDERACIONES RELACIONADAS AL PROCESO DE EVALUACIÓN

ART.11

EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La Evaluación Diferenciada se entiende como un conjunto de herramientas, técnicas y criterios que el profesor emplea para evaluar el proceso de aprendizaje de los/as estudiantes que presentan dificultades. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el/la estudiante.

La evaluación diferenciada es un derecho que tiene todo estudiante que presente dificultades de aprendizaje u otras.

La detección de dificultades de aprendizaje, puede resultar de observaciones que realicen los/las docentes que imparten clases o a través de la presentación de documentación que certifique su necesidad por parte de un profesional competente.

EN AMBOS CASOS, SE PROCEDERÁ DEL MODO QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN:

Tanto el/la Coordinador/a Pedagógico/a y el/la Orientador/a de ciclo respectivo, pueden pedir apoyo externo en situaciones complejas cuando sea necesario, solicitando informes complementarios a los presentados por los padres y/o apoderados. Cada año se recomienda actualizar informe del/la especialista tratante según corresponda o sea pertinente.

MEDIDAS GENERALES UTILIZADAS POR NUESTROS DOCENTES PARA EVALUAR DIFERENCIADAMENTE:

La evaluación diferenciada propiamente tal, será implementada por el profesor de asignatura en conjunto con la educadora diferencial cuando corresponda. Ésta, obedecerá a una serie de objetivos que se hayan considerado como los más relevantes de cada asignatura, siguiendo los Objetivos de Aprendizaje (OA) establecidos en el Marco Curricular Nacional (MCN). Será el docente el encargado de implementar algunas de las siguientes medidas, según la necesidad de los estudiantes:

ADECUACIONES CURRICULARES

- Monitoreo permanente de la comprensión y seguimiento de instrucciones en actividades de clases y situaciones de evaluación.
- - Asignación de mayor cantidad de tiempo para el desarrollo de las evaluaciones.
- Reducción del número y complejidad de las preguntas y/o ejercicios según sea el caso en las diferentes estrategias evaluativas de cada asignatura.
- Brindar una nueva oportunidad cuando el fracaso en una situación de evaluación sea disonante con los esfuerzos y trabajo sistemático realizado por el o la estudiante.
- Variar el tipo de instrumento y situación de evaluación.
- Reducción del número de evaluaciones.
- Reprogramación de evaluaciones.



"Aprender más para servir mejor"

- Asignación de tareas complementarias.
- Adecuación de contenidos y actividades.

ELIMINACIÓN DE BARRERAS:

- Sentar cerca del profesor.
- Asignar tutor/a en las asignaturas con mayores dificultades.
- Asistencia a reforzamientos en las asignaturas con mayores dificultades.
- Sentar lejos de distractores.
- - Entregar material adaptado según corresponda.
- Derivación oportuna a equipo multidisciplinario para su apoyo.

En los casos de estudiantes que tengan **impedimento/s físico/s** certificado por especialistas, y que afecte los aprendizajes en un determinado sector o asignatura (lesiones físicas en tratamiento: fracturas, problemas visuales leves, esguinces, dislalias, tartamudez), se les propondrán actividades pedagógicas alternativas, por el tiempo en que esté en tratamiento.

Cada departamento de asignatura podrá adoptar medidas complementarias a las antes mencionadas, mecanismos que serán informados al inicio de cada año escolar ajustada al marco legal.

Otras medidas que se requieran, serán determinadas para cada caso específico en trabajo colaborativo de profesor/a de asignatura y diferencial, bajo criterios del equipo PIE y UTP.

DISPOSICIONES QUE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA DIVERSIFICAR LA EVALUACIÓN ESCRITA, EN ORDEN A ATENDER DE MEJOR MANERA LA DIVERSIDAD DE LOS ESTUDIANTES

En relación a la adecuación de evaluaciones, el equipo PIE en conjunto con profesores de asignatura realizarán las siguientes acciones:

Reporte Integrales por Ciclo

Como una forma de monitorear el proceso escolar de todos/as nuestros estudiantes que presenten problemas, el pleno de profesores de cada ciclo participará en reuniones periódicas en donde se informarán de situaciones puntuales que requieran de medidas y consideraciones extraordinarias. La organización de estas reuniones le incumbe a la Coordinación Pedagógica, de Ciclo, Departamento de Orientación y Psicología o a solicitud de profesores jefes según sea la urgencia.

Rol de la Familia y el Estudiante en la Evaluación Diferenciada

El rol de la familia es fundamental en el proceso de aplicación efectiva y eficiente de la evaluación diferenciada, ya que debe proveer de la mayor cantidad de información posible para orientar las acciones de nuestro/as docentes, entregando antecedentes médicos y observaciones personales. Otra manera de participar activamente es solicitando entrevistas con los/as diferentes docentes que imparten clases al/la estudiante, para solicitar orientaciones, mejorar las estrategias de estudio en cada asignatura y recoger las observaciones respecto al comportamiento de su hijo/a, con el fin de reforzar en casa las materias, actitudes y motivaciones hacia el estudio y la superación personal.

Se recomienda en esta línea de consideraciones que los padres comprendan que parte importante de la tarea de mejorar recae en ellos/as, por lo que se deben comprometer a hacer caso de las orientaciones recibidas por médicos y profesores/as; mantener un diálogo continuo, fluido y respetuoso con todos/as sus profesores/as; solicitando ayuda cada vez que lo requiera, asistiendo a clases, reforzamientos y tutorías



"Aprender más para servir mejor"

sistemáticamente, realizando las tareas asignadas, teniendo un cuaderno ordenado y con el registro de cada clase e indicación realizada por cada docente.

Disminuir la extensión de la evaluación, esto quiere decir, que se eliminarán preguntas que estén contenidas en otro ÍTEM o que apunten al mismo objetivo de aprendizaje, con fin de facilitar el acceso a los estudiantes que requieran más tiempo para el desarrollo de las actividades de evaluación.

También existe una modificación en la complejidad del contenido, dependiendo del caso, se disminuye según las posibilidades del estudiante.

En relación a los textos que aparecen en la evaluación, como por ejemplo en las asignaturas de Lenguaje e Historia, se realizan 2 modificaciones, de ser necesario, se acorta el texto o se buscan algunos que apunten al mismo objetivo, pero breves o también, se fragmenta el texto, con el fin de no confundir al estudiante.

Las preguntas e instrucciones son modificadas para que queden de la forma más breve y clara posible, junto con lo anterior, se eliminan alternativas que jueguen como distractores o que induzcan al error del estudiante.

Existe un proceso de flexibilidad en relación al tiempo que demoren los estudiantes en realizar su evaluación, teniendo la posibilidad de alargarlo o parcelarlo según sea el caso. En ocasiones, se determina, entre profesora diferencial y profesor de aula, que se cambie el tipo de pregunta, por ejemplo, si existe mucha dificultad en el estudiante para contestar de manera escrita una pregunta, se plantea de manera oral o con alternativas, con el fin de facilitar su respuesta y evaluación.

Existe la posibilidad de repetir pruebas, realizar remediales o desarrollar trabajos prácticos para mejorar o reemplazar calificaciones deficitarias.

ART.12

DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES PROGRAMADAS

La asistencia a las evaluaciones programadas es obligatoria para todas y todos los estudiantes del colegio. Si por razones de fuerza mayor (enfermedad, inasistencia prolongada, viaje fuera de la ciudad u otro) un estudiante no se presenta el día indicado, debe ser justificado/a por el/la apoderado/a en inspectoría del primer piso y entregar la certificación médica o excusas correspondientes, con certificado médico si lo amerita.

En caso de que éste no pueda asistir personalmente, de manera provisoria debe enviar siempre comunicación escrita justificando la situación. El tiempo máximo que debe presentar justificación personalmente, no debe exceder los dos días después de haberse reintegrado el estudiante a clases normales. Al momento de reintegrarse a clases normales y realizada la justificación en inspectoría del primer piso, el/la estudiante o apoderado/a debe llevar su justificativo hasta la Coordinación Pedagógica del Ciclo respectivo para evaluar la aplicabilidad de las normas del reglamento de evaluación vigentes e informar a través de documento a los/as docentes respectivos.

El/la docente, una vez informado de las razones de la inasistencia debe proceder a recalendarizar, en conjunto con el estudiante, una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente.

Cuando no exista la justificación correspondiente, esta no se enmarque dentro de los plazos indicados o no presente certificación que legitime su inasistencia, el estudiante será evaluado en el momento que el/la profesor/a lo estime conveniente y con un porcentaje de exigencia de 75% para obtener la nota mínima de aprobación.

En los casos en que los/as estudiantes no se presenten a rendir pruebas previamente recalendarizadas, deben ser justificados/as personalmente o por correo electrónico por



"Aprender más para servir mejor"

el/la apoderado/a el primer día hábil después de su inasistencia ante el/la docente respectiva. De no justificar, se procederá de la manera indicada para los casos no justificados en el inciso anterior.

Si por alguna razón, el/la estudiante no se presenta a rendir evaluaciones pendientes, recalendarizadas y no exista justificación que explique esta situación, los/las docentes podrán, tras consulta y autorización de la Coordinación Pedagógica del Ciclo respectivo, calificar con nota 2.0. Esta medida excepcional se reserva especialmente para resguardar el cierre administrativo de cada semestre o período escolar.

De la no entrega de trabajos, tareas u otras situaciones evaluativas: El estudiante debe entregar sus trabajos, informes escritos, de laboratorio, salidas a terreno, guías y otras actividades evaluadas en los plazos y fechas estipuladas para ello. Si el estudiante se encuentra con licencia médica, se aceptarán sus trabajos e informes cuando ésta termine y se reincorpore al colegio. Si no existe una causa justificada y/o médica se procederá a descontar cinco décimas por día de atraso (hábil) a partir del día fijado como fecha de entrega, pudiendo llegar a obtener como nota 2,0.

NEGACIÓN O NO PRESENTACIÓN A EVALUACIÓN

Se entiende por "negación a rendir una evaluación" en cualquiera de sus formas (prueba, trabajo grupal, individual, etc.) cuando un estudiante, estando presente, en actitud de rebeldía no entrega evidencias acerca de su aprendizaje. Por lo tanto, se procederá de la siguiente manera:

1. Cuando un estudiante o grupo de estudiantes transgrede las normas de convivencia y se niega a rendir evaluaciones, encontrándose en el colegio, será calificado con nota 2,0.
2. Inspectoría se comunicará con la/el apoderado para informar la situación el mismo día de ocurrido el hecho.
3. El/la docente de la asignatura junto con Coordinación de Ciclo, procederán de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar (realizar entrevista con el apoderado por parte del Profesor de asignatura y Coordinación de Ciclo o Convivencia Escolar).
4. Esta información deberá quedar consignada en la hoja de vida del estudiante, por parte del docente de la asignatura.

REGISTRO Y PLAZOS PARA LAS EVALUACIONES RECUPERATIVAS

En los casos de estudiantes que por algún motivo se ausentan en jornadas planificadas de evaluación o no entrega un trabajo en la fecha programada, tras la presentación de su justificación escrita en la agenda escolar que explique los motivos de la ausencia, se pondrán en contacto con profesores/as para en conjunto establecer la fecha y hora para recuperar evaluaciones pendientes. El profesor de asignatura deberá consignar esta situación en el libro de clases, informando por este medio a su profesor jefe. Las evaluaciones serán tomadas fuera del horario lectivo, en horarios predeterminados, evitando la salida de estudiantes en horarios de clase.

Respecto a los días en que se recuperarán evaluaciones pendientes fuera de horario lectivo, podemos indicar:



"Aprender más para servir mejor"

Horario de evaluaciones pendientes

1° a 6° básico	lunes 16:30 a 18:00 horas.
7° a IV° medio	viernes 14:00 a 16:30 horas.

La administración de estas evaluaciones será realizada por parte del profesor/a de asignatura, resguardando que los estudiantes tengan las mismas oportunidades y contexto que sus compañeros al momento de rendir la evaluación. En casos debidamente justificados el jefe técnico o inspectores respectivos podrán cumplir esta tarea.

Responsabilidades de los Docentes

1. Cada profesor de asignatura deberá agendar con los estudiantes, el día y hora en que rendirá la evaluación pendiente.
2. Esta citación debe hacerse vía agenda del estudiante, a lo menos con 2 días de anticipación.
3. De no citar al estudiante oportunamente o citar al estudiante no encontrándose el instrumento, el docente se expondrá a una amonestación escrita por Coordinación Académica.
4. Cada profesor deberá cautelar que el instrumento que aplicará tenga los objetivos y niveles de logro esperados.
5. En el caso de que un estudiante haya acumulado tres pruebas pendientes el profesor jefe llamará al apoderado para analizar esta situación.
6. Si la evaluación se realiza dentro de las 48 horas provocada la ausencia del estudiante, se podrá aplicar el mismo instrumento que al resto del curso. Si queda para la semana siguiente, deberá aplicar una evaluación distinta (siempre que la naturaleza de la evaluación lo amerite).

Responsabilidades del estudiante

- 1.- El estudiante deberá asistir a la citación de evaluaciones atrasadas, según se haya consignado fecha y hora en su agenda.
- 2.- Deberá estar preparado para rendir la evaluación en la fecha de la citación.
- 3.- La no presentación será calificado provisoriamente con nota 2.0. De no ser justificado y/o no rinda la evaluación en la nueva fecha indicada, los docentes podrán, tras consulta y autorización de la Coordinación Pedagógica del Ciclo respectivo, calificar con nota 2.0 definitiva.
- 4.- Deberá presentarse al establecimiento a rendir la evaluación con uniforme oficial del Colegio.
- 5.- Cualquier situación no contemplada en este protocolo de evaluaciones atrasadas, será resuelta por la Coordinación Académica en diálogo con los profesores involucrados.



"Aprender más para servir mejor"

ACCIONES QUE LOS EDUCADORES DEBEN EVITAR

Aplicar instrumentos de evaluación sin comunicar con tiempo prudente temarios, objetivos y criterios de evaluación.	Aplicar evaluaciones atrasadas durante la jornada lectiva, ya que esta acción interfiere en la continuidad de su proceso pedagógico.
Aplicar instrumentos de evaluación sin haber aclarado dudas y retroalimentado a estudiantes.	Aplicar instrumentos sin adecuación curricular a estudiantes con NEE siendo parte de PIE.

ART. 13

DISPOSICIONES RESPECTO DE LA MANERA EN QUE ESTUDIANTES Y APODERADOS CONOCEN Y COMPRENDEN LAS FORMAS Y CRITERIOS CON QUE SERÁN EVALUADOS:

Al iniciar cada semestre, profesores y estudiantes de todos los niveles calendarizarán en SchoolTrack las evaluaciones planificadas, en coherencia con los objetivos curriculares e institucionales actualizados, indicando, al menos, el tipo, formas y criterios o indicadores de evaluación. Para asegurar el acceso de toda la comunidad a esta información, los profesores y profesoras procurarán entre otras medidas; que los estudiantes registren en sus cuadernos o libretas, podrán enviar notas escritas y/o publicar en plataformas web institucionales esta información.

Para **asegurar que nuestros estudiantes comprendan los criterios con que serán evaluados**, los profesores y profesoras explicarán con detalle los criterios de evaluación, resolverán dudas que presenten los estudiantes, diseñarán actividades de aula coherentes con las estrategias didácticas implementadas y aplicarán estrategias de evaluación formativa que verifiquen la comprensión de los criterios de evaluación.

Atendiendo a las características propias y complejas de los procesos escolares, en caso de cambios en la calendarización e información inicial, serán transmitidos con tiempo a estudiantes y familias a través de los mecanismos indicados anteriormente.

En caso de las actividades evaluativas calificadas como disertaciones, trabajos escritos de investigación, trabajos prácticos, laboratorios u otros, los docentes de todos los niveles, deben poner a disposición de estudiantes y familias los instrumentos (rubricas, listas de cotejo, escalas de apreciación u otros) con que serán calificadas las actividades aludidas al menos tres clases antes de la situación de evaluación y/o calificación programada.

ART. 14

RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y TAREAS FUERA DEL AULA (CON O SIN CALIFICACIÓN)

Las actividades de aprendizaje y evaluación conducentes o no a una calificación que se ofrecerán a todos nuestros estudiantes, independiente del nivel o ciclo en que se encuentren, serán diseñadas por cada profesor/a pensando en su aporte al logro de los objetivos de cada clase, al currículo vigente y objetivos institucionales, al tiempo disponible para su realización y la diversidad presente en nuestras aulas.

Para asegurar la pertinencia de las actividades de evaluación utilizadas por nuestros/as profesores/as, serán utilizadas las siguientes instancias para su revisión y



"Aprender más para servir mejor"

mejora: reuniones periódicas de departamento y/o nivel para compartir y revisar entre pares las actividades diseñadas, reuniones periódicas entre profesores de asignatura y profesoras diferenciales para generar las adecuaciones pertinentes que atiendan la diversidad, guía de jefe de departamento como líder pedagógico para la mejora de las actividades e instrumentos, revisión y retroalimentación semestral de los materiales utilizados por parte de la unidad técnica del ciclo respectivo y acompañamiento al aula por parte del equipo de gestión por ciclo.

Por su importancia, las actividades de evaluación siempre serán revisadas por el/la profesor/a en conjunto con sus estudiantes, consolidando así la necesaria retroalimentación, como una manera de constatar el logro de aprendizajes y dilucidar dudas o errores en su resolución como parte del proceso de aprendizaje. **Este proceso de retroalimentación se debe desarrollar siempre antes de cualquier situación de calificación programada.** El monitoreo de este acto esencial en todo el proceso de enseñanza aprendizaje, será verificado a través del acompañamiento al aula que realizará el equipo académico con foco en este proceso.

Las actividades de clase, que por diferentes motivos nuestros estudiantes no alcancen a realizar, quedarán como actividad pendiente y deberán ser completadas fuera del aula para su posterior revisión, en la clase siguiente.

Todos/as los/as docentes podrán asignar, de manera consensuada con sus departamentos y paralelos de nivel e informado a estudiantes y familias, los refuerzos positivos asociados al desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula, al igual que la participación en clases, responsabilidad en traer materiales solicitados y entregar trabajos en los tiempos indicados entre otros.

ART. 15

SOBRE LA CANTIDAD DE CALIFICACIONES:

La asignación de una cantidad de situaciones de evaluación conducentes a una calificación será flexible en sintonía con la nueva legislación ministerial vigente, los tiempos disponibles para el desarrollo curricular y la efectiva consolidación de aprendizajes claves visualizados a través de las acciones formativas que se desarrollen en aula a cargo de cada profesor de asignatura. Esto quiere decir, que podrán ser reestructurados los procesos de calificación ajustándolos semestralmente a los requerimientos del calendario escolar y realidad de cada curso y asignatura. En estas situaciones, siempre será informado a estudiantes y familias con anticipación los motivos de la recalendarización, las nuevas fechas, el tipo de instrumentos y criterios que serán medidos. Sin perjuicio de lo anterior, siempre al iniciar cada semestre, se fijarán fechas de evaluaciones estimadas en cada asignatura.

Las instancias de calificación no sólo se restringirán a la verificación de conocimientos, sino también a la constatación del desarrollo de habilidades, actitudes, trabajo en clases, utilización de cuaderno y/o carpeta de trabajo, el desarrollo de las actividades de clases, participación, asistencia a instancias de reforzamiento, colaboración como tutor entre otros posibles que ser debidamente comunicados a estudiantes y familias con anticipación.

La cantidad de calificaciones que se utilice para calcular la calificación final del período escolar semestral y final del año de una asignatura deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación. A continuación, se presenta una propuesta con un mínimo de calificaciones por semestre en cada asignatura, para asegurar la retroalimentación sobre los logros de aprendizaje a los estudiantes y la comunicación a padres, madres y apoderados, con el propósito de acompañar oportunamente el proceso escolar de los estudiantes.



"Aprender más para servir mejor"

Tiempo lectivo	Mínimo de calificaciones registradas
Entre 2 y 3 horas	2
Entre 4 y 5 horas	3
Más de 6 horas	4

La jefatura técnica de cada ciclo podrá autorizar flexibilidad en la cantidad de calificaciones de acuerdo con situaciones particulares de estudiantes y/o cursos. Al término de cada semestre, se entregará a los apoderados un informe de las calificaciones obtenidas por el estudiante en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios del nivel que cursa en formato digital y/o impresa.

SOBRE LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN FORMATIVA:

De acuerdo a la legislación vigente, las instancias de evaluación formativa son esenciales para el monitoreo efectivo de los aprendizajes de nuestros estudiantes, entrega información valiosa para ajustar la planificación, asegurar que los aprendizajes claves se logren y detectar situaciones que requieran un acompañamiento pedagógico focalizado para estudiantes con NEE. Por su relevancia y eficiencia como herramienta de aseguramiento de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, se desarrollarán de manera permanente a través de las estrategias descritas más adelante, siempre antes de la consolidación de una situación de evaluación sumativa, y con el tiempo prudente para asegurar la retroalimentación debida que resuelva dudas y disipe inquietudes que potencialmente presentes nuestros estudiantes.

ART.16

DISPOSICIONES QUE DEFINEN ESPACIOS PARA QUE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN PUEDAN DISCUTIR Y ACORDAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y TIPOS DE EVIDENCIA CENTRALES EN CADA ASIGNATURA Y FOMENTAR UN TRABAJO COLABORATIVO:

El trabajo profesional docente será organizado semanalmente de la siguiente manera: 2 horas pedagógicas para consejo pedagógico, 1 hora pedagógica para el trabajo de departamentos y/o profesores/as paralelos del mismo nivel y al menos 3 horas cronológicas de trabajo colaborativo PIE en los niveles y asignaturas donde sea pertinente definidos por el equipo académico UTP-PIE. En estos espacios se difundirá información, se facilitará el acceso a materiales, el trabajo colaborativo e interdisciplinario, la reflexión individual y grupal, acordarán criterios y tipos de evaluación, discusión sobre las evidencias centrales que recogerán, las adecuaciones pertinentes, acuerdos, compartir materiales y experiencias exitosas con foco en lo pedagógico entre otras. Independiente de estos tiempos cautivos, nuestros profesores también tendrán semanalmente tiempos para: congregarse en torno a temáticas religiosas en consejos de pastoral, consejos de orientación, consejos de ciclo y convivencia escolar. En estas instancias se desarrollan actividades de autocuidado y fortalecimiento de la camaradería, direccionar nuestras acciones hacia los objetivos de formación espiritual y la concreción de los objetivos de nuestro proyecto educativo e itinerarios, estudios de casos, capacitación en mediación y prevención, reflexión y compromiso en las mejoras administrativas necesarias para un mejor funcionamiento de nuestro sistema escolar entre otras.



"Aprender más para servir mejor"

ART.17

DISPOSICIONES QUE EXPLICAN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZARÁN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA

La evaluación formativa es un proceso en el cual profesores y estudiantes, recogen evidencias de aprendizaje, para tomar decisiones a tiempo, respecto a cómo seguir avanzando. Permite observar el proceso de enseñanza aprendizaje de forma completa al hacer visible tres momentos ¿hacia dónde vamos? ¿Dónde estamos? ¿Cómo podemos seguir avanzando? Este proceso no es conducente a una calificación necesariamente y será desarrollado previo a las situaciones de evaluación calificadas con características similares en ambas instancias.

Para asegurar que este proceso formativo sea efectivo serán utilizadas diversas herramientas y estrategias como las siguientes:

- Utilización de herramientas para compartir metas de aprendizaje y criterios de logro: estrategias que los docentes pueden utilizar para definir de manera comprensible y en conjunto con los estudiantes, aquello que se aprenderá al finalizar la clase y cómo demostrarán que ha sido aprendido.
- Estrategias: - ¿Qué vamos a hacer hoy? - Usar ejemplos y contraejemplos - Dedos arriba - Mi error favorito, entre otras posibles. (ver anexo)
- Utilización de herramientas para recolectar evidencia:
Hay diversas herramientas y estrategias que ayudan a monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes e identificar dónde se encuentran respecto a las metas de aprendizaje propuestas. Esto permite tanto al docente como a los estudiantes conocer qué dificultades enfrentan y a partir del análisis de la información obtenida, ajustar la enseñanza y determinar qué se debe hacer para seguir avanzando, sugiriendo medidas o acciones remediales que puedan ser tomadas para mejorar el aprendizaje. Estrategias: - Preguntar en diferentes niveles - Tarjetas ABCD - Palitos con nombre - Pizarritas - Ticket de salida, entre otras posibles. (ver anexo).
- Estrategias que los docentes pueden utilizar para que los estudiantes adquieran un rol activo y que, con esto, puedan monitorear su propio proceso de aprendizaje.
Estrategias: - Luces de aprendizaje - ¿Qué tanto aprendí en la clase hoy? - Mural o caja de preguntas - Evaluación entre pares - Actividades evaluativas, entre otras posibles. (ver anexo)
- Utilización de herramientas para retroalimentar efectivamente: herramientas y acciones que se pueden llevar a cabo para ayudar a los estudiantes a progresar en su aprendizaje a través de la retroalimentación.
Estrategias: - Conexión con los criterios de logro - Comentarios más que notas - Ciclo de retroalimentación.

Los docentes de todos los ciclos escogerán entre la diversidad de estrategias disponibles para realizar la evaluación formativa. La unidad técnica pedagógica de cada ciclo por su parte, propiciará espacios de trabajo profesional docente para la mejora permanente de las acciones de evaluación formativa que se utilizarán y procurará ofrecer la capacitación necesaria para la correcta y efectiva implementación de estas estrategias.



"Aprender más para servir mejor"

ART.18

LINEAMIENTOS REPECTO DE LA FORMA EN QUE SE RESGUARDARÁ QUE LA CALIFICACIÓN FINAL ANUAL DE LOS ESTUDIANTES EN LAS ASIGNATURAS SEA COHERENTE CON LA PLANIFICACIÓN.

Con el fin de resguardar la coherencia entre calificación y planificación, nuestra institución cuenta con un sistema de monitoreo de los aprendizajes curriculares esperados a través de pruebas estandarizadas progresivas (diagnóstico, intermedia, final) las que no persiguen calificar a los estudiantes, sino, recoger información respecto a los aprendizajes consolidados y débiles, los objetivos y habilidades desarrollados y noabordados, visualizar la efectiva implementación curricular a la luz de los resultados obtenidos, conocer el desempeño individual de nuestros estudiantes propiciando la detección de problemas y permitiendo estructurar las medidas de acompañamiento para estudiantes que muestran dificultades o debilidades. La información detallada la trabajará cada profesor con su curso, tomando las medidas de mejora pertinentes según el caso.

Al ser un proceso sistemático de recolección de información, esperamos a través de estos mecanismos, ajustar de manera permanente los procesos de aprendizaje y enseñanza facilitando la verificación de la coherencia entre planificación, cobertura real, aprendizajes efectivos, desarrollo de habilidades y actitudes.

Las asignaturas que determinen la realización de una evaluación final de cada semestre (global o síntesis) será calendarizada y comunicados sus detalles técnicos antes mencionados, siendo la ponderación máxima de esta evaluación un 30%.

ART.19

DISPOSICIONES SOBRE LA EXIMICIÓN DE EVALUACIONES QUE CONLLEVEN CALIFICACIÓN

Todos los sistemas escolares son complejos, ya que se presentan múltiples situaciones que requieren medidas excepcionales como:

LA EXIMICIÓN DE EVALUACIONES QUE CONLLEVEN CALIFICACIÓN:

Esta es una medida excepcional, reservada sólo para casos de estudiantes que, por motivos debidamente justificados por apoderados/as y/o documentados medicamente, se hayan ausentado por largos periodos de tiempo, significando su recuperación, una sobrecarga escolar incompatible con las características y problemas presentados por nuestros estudiantes.

Esta medida no será tomada de manera unilateral por parte del colegio, sino, es producto de los acuerdos que establezca la familia con la unidad técnica del ciclo respectivo, siempre vigilando que la medida acordada no perjudique a nuestros estudiantes (protocolo en anexo de este documento).

Requisitos:

- Justificación de apoderado/a e idealmente, justificativo de un médico especialista atinente a la problemática presentada.
- Entrevista entre familia y Unidad técnica del ciclo respectivo, para la entrega de la documentación, análisis conjunto del problema, establecimiento de acuerdos y apoyos escolares.
- Todos los acuerdos serán posteriormente comunicados por escrito vía profesor jefe, a todos los profesores que trabajan con el/la estudiante.



"Aprender más para servir mejor"

Plazos:

Los casos excepcionales que requieran esta medida pueden ser presentados en cualquier momento del año, los resultados de las deliberaciones y acuerdos entre familia y escuela en beneficio de nuestros estudiantes.

Será comunicada a todos sus profesores dentro de los primeros 3 días hábiles posteriores a la consolidación de acuerdos a través de comunicación escrito y/o correo electrónico institucional.

ART. 20

SOBRE EL SISTEMA DE REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES PARA TODAS LAS ASIGNATURAS O MODULOS DEL PLAN DE ESTUDIO:

Respecto al sistema de registro de las calificaciones: Todos/as los/as profesores/as deben dejar registro de las calificaciones en libro de clases/plataforma de registro digital. Los tiempos disponibles para realizar estas tareas se estructuran en torno a horas no lectivas, tiempos de consejo habilitados para responder a requerimientos administrativos y eventualmente reuniones de departamento que sean dedicadas a estas tareas.

DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR

De acuerdo con las disposiciones ministeriales vigentes enmarcadas en el decreto 67 de 2018, las siguientes disposiciones son válidas para todos los niveles de enseñanza.

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

ART. 21

RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, SERÁN PROMOVIDOS LOS ESTUDIANTES QUE:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Los/as estudiantes que cumplan con estos requisitos, serán automáticamente promovidos. Quienes no cumplan con estos requisitos, quedarán en situación de "riesgo de repitencia".



"Aprender más para servir mejor"

ART. 22

RESPECTO A ESTUDIANTES EN RIESGO DE REPITENCIA

Una vez detectados los casos en peligro de repitencia, se inicia un proceso de análisis conjunto entre la jefatura de UTP, el profesor jefe del estudiante, y otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante durante el año en curso. Este proceso está orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción o repitencia de cada estudiante, a partir de información académica y socioemocional, que salvaguarde sus futuras oportunidades de aprendizaje y su bienestar personal.

En este análisis se considerarán los siguientes criterios, que basan la decisión de promoción o repitencia en la reflexión en torno a las habilidades, la trayectoria escolar, el contexto, el ritmo de aprendizaje y el bienestar socioemocional del estudiante:

El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año	La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior	Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayude a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
--	--	--

En este análisis participan además del equipo técnico y docente, los estudiantes y apoderados/as involucrados y la dirección. Será la jefatura de UTP del ciclo respectivo, a la luz de todas las evidencias recolectadas y los acuerdos con familia y estudiantes quien comunicará la decisión final.

Para resguardar la ecuanimidad y transparencia del procedimiento y de la toma de la decisión, se elaborará un informe que puede quedar consignado en la hoja de vida del estudiante. Para su elaboración, se dará cuenta, brevemente, del proceso de deliberación, explicitando los criterios y las consideraciones que fundamentan esta decisión, y los apoyos que recibió el estudiante durante el año. También se incluirán las medidas de acompañamiento previstas para el estudiante (promovido o repitente), identificando las áreas de aprendizaje que requerirán apoyo, y los lineamientos generales que orientarán dicho acompañamiento el año siguiente.

Para salvaguardar el derecho a la intimidad de los estudiantes y sus familias, se cuidará la confidencialidad de este proceso y el informe. No obstante, las medidas de acompañamiento serán debidamente dadas a conocer a los docentes y/o profesionales que estarán involucrados en su implementación, incluso si el estudiante cambia de establecimiento educacional al año siguiente.

La temporalidad en que se desarrollaran las reuniones para deliberar sobre estos casos, será en la primera quincena del mes de octubre, procurando propiciar espacio temporal de mejora para nuestros estudiantes en esta circunstancia y su monitoreo.



"Aprender más para servir mejor"

ART. 24

CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CON MENOS DE 85% DE ASISTENCIA A CLASES, REQUISITOS Y MODOS DE OPERAR PARA PROMOVER A LOS ESTUDIANTES:

La Dirección del establecimiento en conjunto con la coordinación académica y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje inferior al mínimo ministerial (85%) debido a situaciones especiales tales como: ingreso tardío a clases, intercambio estudiantil, ausencia a clases por períodos prolongados debidamente justificados, participación en eventos culturales, deportivos, religiosos, en forma esporádica, entre otros. Los estudiantes que cumplan con estos requisitos, serán promovidos. Quienes no cumplan, quedarán en situación de riesgo de repitencia.

LOS MODOS DE OPERAR SERÁN LOS SIGUIENTES:

Caso 1: estudiantes que presenten un porcentaje de inasistencia inferior al mínimo ministerial y que posean certificación médica de especialista pertinente o documentos que acrediten su participación en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. En estos casos al finalizar el año escolar, el profesor jefe que detecte esta situación en algún estudiante de su curso lo reportará a la coordinación pedagógica y coordinación de ciclo respectivo y en conjunto procederán a descontar del total de días de inasistencia aquellos que estén certificados medicamente o documentados. Si el porcentaje de asistencia tras el descuento sigue siendo inferior al mínimo ministerial, la familia del/la estudiante debe redactar una carta dirigida a dirección, con copia a coordinador/a de ciclo y pedagógico del ciclo respectivo, indicando los motivos de los días no justificados medicamente. El/la profesor/a jefe asistirá a la familia en la realización de esta comunicación y se encargará de hacerla llegar a las instancias señaladas. Una vez resuelta la situación, debe reportar a la familia sobre la resolución del caso.

Caso 2: estudiantes que presenten un porcentaje de inasistencia inferior al mínimo ministerial y que no posean certificación médica ni documentación que acredite su participación en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. En estos casos al finalizar el año escolar, el profesor jefe que detecte esta situación en algún estudiante de su curso lo reportará a la coordinación pedagógica y del ciclo respectivo y en conjunto procederán a solicitar a la familia la redacción de una carta dirigida a dirección, con copia a coordinador/a de ciclo y pedagógico del ciclo respectivo, indicando los motivos de los días no justificados medicamente. El/la profesor/a jefe asistirá a la familia en la realización de esta comunicación y se encargará de hacerla llegar a las instancias señaladas. Una vez resuelta la situación, debe reportar a la familia sobre la resolución del caso.

Otras situaciones no previstas serán analizadas por director del establecimiento, en conjunto con Coordinación académica consultando al Consejo de Profesores.



"Aprender más para servir mejor"

CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR:

<p>ART. 25</p> <p>INGRESO TARDÍO</p> <p>Cuando un estudiante ingrese tardíamente a clases proveniente de otra unidad educativa, debe traer consigo toda la documentación legal necesaria para acceder a la matrícula y será responsabilidad de la Coordinación Pedagógica del ciclo respectivo y/o funcionario/a asignado, el traspaso de calificaciones que traiga si existieran o la organización de las actividades curriculares y evaluativas que se desarrollarán, ajustadas al tiempo disponible en cada caso.</p> <p>Si el/la estudiante que ingresa tardíamente es estudiantes regular de nuestro establecimiento, será responsabilidad de la Coordinación Pedagógica del ciclo respectivo, la organización de las actividades curriculares y evaluativas que se desarrollarán ajustadas al tiempo disponible y las características de cada caso.</p>	<p>ART. 26</p> <p>AUSENCIAS POR PERÍODOS PROLONGADOS</p> <p>Los padres y apoderados/as de los estudiantes que se ausenten a clases por períodos prolongados, deben informar de esta situación al /la profesor/a jefe del estudiante, quien a su vez informará de esto a las coordinaciones del ciclo respectivo.</p> <p>Al retornar de una ausencia prolongada, el estudiante y su familia deberán documentar y justificar la inasistencia, quedando en manos de la Coordinación Pedagógica del ciclo respectivo, la organización de las adecuaciones curriculares y/o evaluativas que sean pertinentes a cada caso.</p> <p>La familia del/la estudiante que se ausente por períodos prolongados, debe buscar en conjunto con el/la profesor/a jefe y profesores/as de asignatura, los mecanismos para proveer de los contenidos necesarios al estudiante y facilitar su nivelación al momento de regresar.</p>
---	---

ART. 27 **SUSENSIONES DE CLASES POR PERIODOS PROLONGADOS**

La suspensión de clases por periodos prolongados, es una situación excepcional asociada a vicisitudes como catástrofes naturales, movimientos sociales u otros que no dependen de la planificación institucional. Al presentarse casos de estas características, nuestra institución seguirá las directrices de los organismos que regulan las dinámicas educacionales y escolares a nivel nacional y local, buscando las estrategias necesarias para asegurar el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes clave de cada curso y asignatura.

En tanto a medidas disciplinarias aplicada: ver Reglamento de Convivencia Escolar.

ART. 28 **FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR**

La finalización anticipada del año escolar, es una situación excepcional que es posible de aplicar en casos debidamente solicitados y justificados, el cual se otorga por una vez en la trayectoria escolar del estudiante en cada ciclo escolar de nuestro Establecimiento, quedando abierto a excepciones debidamente documentadas y posterior a proceso de análisis, por motivos tales como: enfermedades graves informadas y documentadas, viajes de estudio y/o intercambio por largos períodos de tiempo u otra situación específica.



"Aprender más para servir mejor"

Para este efecto, revisar en ANEXO N° 1 Protocolo de cierre anticipado de semestre y año escolar.

ART. 29

SITUACIONES DE EMBARAZO

Nuestra Comunidad Educativa está centrada en la persona de Jesucristo, en nuestro Proyecto Educativo se expresa que "es un espacio donde sus actores crecen y se desarrollan física, emocional, intelectual, social y espiritualmente. Interactúan y ejercen diferentes roles en pos de una visión compartida, ofrecen un genuino aporte a la sociedad para hacerla más justa y fraterna y una valiosa contribución a la Iglesia servidora de la vida". Es por ello, y entendiendo que los/as estudiantes son el centro de nuestra misión, es que nos corresponde apoyarlos(as) en todo momento, especialmente cuando han optado por la vida y han comenzado a experimentar la responsabilidad que esta conlleva, independiente de las dificultades que les tocará enfrentar en el futuro.

Es por ello que este Reglamento de Evaluación y Promoción establece un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.

Las estudiantes que asumen responsabilidad de maternidad serán consideradas para todos los efectos como estudiantes regulares. (Decreto 79 "Los derechos de la adolescente embarazada" del MINEDUC)

El apoderado o tutor deberá acreditar con certificado médico la situación de gravidez de su pupila a UTP, quien aplicará la normativa de la siguiente manera:

- En caso de que el estado de embarazo haya finalizado durante el Primer Semestre, luego de su postnatal, la estudiante deberá reintegrarse el Segundo semestre en forma normal, las calificaciones obtenidas en este semestre serán consideradas en su promoción.
- Si superado el embarazo en el primer semestre y habiéndose reincorporado el segundo semestre presenta problemas de salud la madre y/o hijo (a, debidamente certificados, se le aplicarán evaluaciones especiales, considerando al menos en número mínimo de calificaciones de las asignaturas del plan de estudios previa calendarización. Si esto no lo pudiera cumplir se revisará la situación académica de la estudiante.
- Si la estudiante presenta licencia maternal durante el Segundo Semestre se le cerrará con las notas del Primer Semestre y las que tuviera el Segundo Semestre una vez revisada la situación.
- Las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico profesional, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.
- Señalar que las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de



"Aprender más para servir mejor"

educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior. Cualquier otra situación será debidamente analizada por Coordinación académica.

ART. 30 SERVICIO MILITAR

Los estudiantes que, siendo alumnos regulares de nuestro colegio sean voluntarios o seleccionados para el desarrollo del servicio militar, deben optar por una las siguientes alternativas:

- Aceptar el resultado del sorteo y cumplir con el Servicio Militar, según la conscripción regular.
- Solicitar una modalidad alternativa de cumplimiento del Servicio Militar.
- Solicitar una causal de exclusión del Servicio Militar.

Cualquiera de sea la opción de nuestros estudiantes, nuestra institución proveerá de todas las facilidades e información que requiera este proceso.

Para mayor detalle sobre todos los procesos, beneficios y resolución de dudas, pueden dirigirse a la Dirección General de Movilización Nacional o consultar la página web:

<http://www.serviciomilitar.cl> y <http://www.chileatiende.cl/servicios/ver/AD013>

Nota: Los certificados de alumno regular para ser presentados por estudiantes llamados al Servicio Militar deben ser solicitados antes de la fecha de término del año escolar en curso.

ART. 31 CERTÁMENES NACIONALES O INTERNACIONALES EN EL ÁREA DEL DEPORTE, LITERATURA, CIENCIAS Y ARTES

Todos/as los/as estudiantes que participen de actividades que impidan su asistencia sistemática a clases y evaluaciones programadas, deben ser avisadas con el mayor tiempo posible para poder apoyar la gestión de la documentación pertinente y resolver los procedimientos que se utilizarán en cada caso.

La información debe formalizarse por escrito con carta dirigida al profesor jefe, Coordinador de Ciclo y Coordinación Pedagógica de Ciclo respectivo, indicando el contexto y lugar de realización de las actividades, los objetivos de la asistencia y las fechas de inicio y término de las actividades.

En todos los casos la Coordinación Pedagógica del ciclo respectivo, atenderá estas situaciones apoyando con la reprogramación de evaluaciones y adecuaciones curriculares u otras medidas pertinentes a cada caso.

Ver ANEXO N^o 2.



"Aprender más para servir mejor"

ART. 32

RESPECTO A ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN DE PROGRAMAS DE INTERCAMBIO:

Los/as estudiantes que participen de programas de intercambio deberán:

Junto a su apoderado/a, informar al profesor jefe, Coordinadora de ciclo y Jefe Técnico Pedagógico de esta determinación, con el mayor plazo posible para poder gestionar la documentación necesaria que se requiera y resolver aspectos administrativos inherentes.

La información mínima que se requiere es la siguiente:

- Carta dirigida a profesor/a jefe, Coordinador/a de ciclo y Jefe técnico pedagógico del ciclo respectivo, informando de la iniciativa: lugar de viaje, objetivos, fecha de inicio y término.
- Identificación de la agencia que gestiona el intercambio con toda la documentación que requiera ser completada por nuestro establecimiento.
- En caso de que el viaje implique ausentarse un semestre, esto debe quedar claramente establecido e indicar que se comprende y aceptan las posibles complicaciones académicas derivadas de una ausencia prolongada y la no asistencia a clases periódicas.

En caso de ausentarse el primer semestre: el proceso de comunicación y planificación debe ser desarrollado a fines del año lectivo anterior, indicando claramente que el/la estudiante cursará sólo el segundo semestre de regreso de su intercambio.

En caso de ausentarse el segundo semestre: los padres, apoderados y estudiantes deben solicitar el cierre del año académico con las calificaciones obtenidas en el transcurso del primer semestre y solicitar la continuidad de estudios para el año entrante en el curso superior correspondiente.

Otros casos y situaciones que se puedan presentar, deben ser comunicadas a coordinación del ciclo respectivo y serán estudiadas por el equipo directivo del colegio para su correcta resolución.

Ver anexo N° 3.

Periódicamente los logros alcanzados por los/as estudiantes serán registrados en el libro de clases (Colegium/SchoolTrack) de cada curso y serán oficializados en el informe de notas e informe de personalidad de cada estudiante, los que serán puestos a disposición de padres, madres y apoderados/as al final de cada semestre como se detalla más adelante.

ART. 33

INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN SOBRE LOGRO DE APRENDIZAJES

A NUESTROS ESTUDIANTES:

Se le comunicará de manera periódica los resultados obtenidos en sus diferentes instancias de evaluación formativa y calificación sumativa, quedando en posesión de los estudiantes los instrumentos utilizados. Se espera que estos materiales lleguen también al conocimiento de los apoderados/as para el monitoreo familiar de los desafíos escolares y rendimiento de nuestros estudiantes.



"Aprender más para servir mejor"

A NUESTROS APODERADOS:

Se podrán transferir los datos del desempeño de nuestros estudiantes en: Reuniones apoderados, reuniones de profesor/a jefe- familia y profesor de asignatura- familia y a través de los sistemas de comunicación existentes en el colegio (LIRMI-Colegium/SchoolTrack)

De esta manera se comunicará:

Informes parciales de notas en las reuniones de apoderado de cada semestre.

Calificación semestral corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones sumativas obtenidas en el semestre y se entregarán a los apoderados al terminar el período correspondiente. Los resultados podrán ser aproximados.

Calificación anual corresponderá al promedio aritmético de las notas finales del primer y segundo semestre. La situación final anual se informará al apoderado en el certificado anual de estudios que se entregará en diciembre de cada año. Los resultados podrán ser aproximados.

DISPOCIONES RESPECTO DEL DESARROLLO DE INSTANCIAS MÍNIMAS DE COMUNICACIÓN, REFLEXIÓN Y TOMA DE DECISIONES ENTRE LOS DIVERSOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CENTRADAS EN EL PROCESO, PROGRESO Y LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES.

ART. 34

Instancias de encuentro para comunicar, reflexionar y tomar decisiones sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de nuestros estudiantes se desarrollan múltiples instancias de encuentro como, por ejemplo:

Reuniones de apoderados: las reuniones de apoderados/as, se desarrollan de manera periódica según calendarización de actividades del departamento de psico orientación: reunión inicio año escolar, reunión de final de cada semestre, reuniones para el reporte académico del proceso (calificaciones y reporte conductual), reuniones con foco formativo y de desarrollo espiritual.

Entrevistas profesor jefe - apoderados - estudiante: cada profesor/a jefe debe programar con estudiantes y apoderados de su curso al menos 2 entrevistas anuales (1 por semestre), donde se dé cuenta de aspectos académicos y conductuales de cada estudiante, con el objetivo de reportar el desarrollo de cada estudiante y brindar los apoyos pertinentes cuando el caso lo requiera.

La cantidad de encuentros aumentará en la medida de presentarse situaciones que requieran de más instancias de trabajo y comunicación familia-escuela.

Entrevista profesor de asignatura – apoderados - estudiantes: Una instancia de trabajo más focalizada, se desarrolla en las entrevistas entre profesores de asignatura y familias, para dar cuenta de las dificultades específicas que presentan nuestros estudiantes en alguna asignatura en particular, tanto a nivel de resultados, como en conducta; motivación, trabajo en clases, responsabilidad, entre otras. Estas instancias de encuentro, pueden ser solicitadas, tanto por familias, como profesores que requieran comunicar o solicitar ayuda e información sobre los procesos de aprendizaje de nuestros estudiantes.



"Aprender más para servir mejor"

Consejos de evaluación al finalizar cada semestre: Al finalizar cada semestre, el pleno de profesionales que intervienen directamente en aula, analizan el resultado de los procesos y acciones desarrolladas durante cada semestre, levantando fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades para la mejora continua. Así, se recoge la información necesaria para rediseñar los procesos de enseñanza procurando consolidar los aprendizajes claves de cada asignatura.

Consejo escolar: Esa otra instancia en la cual se exponen e identifican logros, debilidades y desafíos institucionales, respecto a los resultados institucionales obtenidos, en pruebas estandarizadas de medición ministerial.

Consejos pedagógicos, trabajo colaborativo PIE y reuniones de departamento y/o nivel: Representan diversas instancias de reflexión y toma de decisiones centradas en el proceso, progreso y logros de aprendizaje de estudiantes.

Reporte de estudiantes con bajas calificaciones de medio semestre a profesores/as (mayo y octubre): Documento que sintetiza los resultados obtenidos por nuestros estudiantes, con foco en aquello que presentan promedios de asignatura descendidos. Se espera que, a través de este reporte, se provea de información actualizada para facilitar la toma de medidas de acompañamiento de los y las estudiantes que presentan dificultades, además de crear desafíos para estudiantes más aventajados.

Reuniones de gestión por ciclo: Reuniones que se desarrollan de manera semanal, convocadas por coordinador/as de ciclo, donde asisten: psicólogo/a, orientador/a, coordinador/a de pastoral y coordinador/a pedagógico/a. En estas instancias se planifican y evalúan actividades, se da cuenta del trabajo semanal de cada área de gestión, se presentan desafíos y problemáticas para su resolución conjunta y/o coordinada entre áreas.

Reporte de profesores jefes a equipo de gestión por ciclo: reunión en la cual cada profesor jefe presenta una mirada integral de su curso ante el equipo de gestión de cada ciclo y a los docentes que intervienen en los procesos pedagógicos de su curso, para fortalecer las medidas interdisciplinarias que puedan conducir a la mejora de las complicaciones detectadas.



"Aprender más para servir mejor"

ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO

DISPOSICIONES SOBRE LOS CRITERIOS, EL PROCEDIMIENTO DE ANALISIS, LA TOMA DE DECISIONES DE PROMOCIÓN Y LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA PROVEER EL ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO A ESTUDIANTES CON BAJAS CALIFICACIONES PROMOVIDOS O NO DE CURSO EN COHERENCIA CON LAS DISPOSICIONES DEL DECRETO 67.

ART. 35

CARACTERÍSTICAS DEL ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO:

Puede tomar múltiples formas, consistiendo en, por ejemplo, desarrollo de reforzamientos realizados por profesores de asignatura, tutoría realizada por un par en alguna asignatura específica, apoyo individual o colectivo de un asistente de la educación en el aula, diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación, derivación a apoyo psicosocial externo o interno, planificaciones ajustadas a sus necesidades, trabajo focalizado en su curso para abordar situaciones sensibles (por ejemplo, bullying, dificultades en las relaciones sociales u otras), adecuaciones curriculares, entre muchas otras posibilidades, según lo amerite cada situación. Todas las formas mencionadas podrán ser utilizadas dependiendo de las necesidades de nuestros estudiantes y contextos a los que nos enfrentemos.

CRITERIOS:

El acompañamiento pedagógico es una acción institucional que deben recibir todos los estudiantes que presenten calificaciones deficitarias inferiores a la nota mínima aprobatoria de 4.0. Estos estudiantes serán convocados a asistir a reforzamientos guiados por profesores de las áreas débiles, quedando en manos de las familias autorizar su asistencia y asegurar su concurrencia periódica. UTP solicitará reporte de asistencia periódica y resultados para verificar el compromiso y avance efectivo de los estudiantes con dificultades, evacuando reporte para alimentar expediente de estudiantes que presenten peligro de repitencia.

Podrán sumarse de manera autónoma o por invitación, estudiantes con promedios superiores que por motivación personal quieran acceder a instancias de reforzamiento y resolución de dudas.

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS:

Para determinar el grupo de estudiantes que debe asistir a reforzamientos se revisarán: calificaciones obtenidas, reporte de profesores de asignatura sobre estudiantes que requieren ayuda, solicitud vía certificación médica, recomendaciones de profesores diferenciales y equipo PIE.



"Aprender más para servir mejor"

EJEMPLO DE ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO

Intensificar el aprendizaje: es fundamental no bajar las expectativas para aquellos estudiantes que han tenido dificultades, sino, por el contrario, que los docentes intensifiquen el aprendizaje, proporcionando enseñanza de alta calidad, tareas interesantes, desafiantes y significativas, exigiendo al estudiante en ritmos y formas que le permitan ir teniendo logros graduales, manteniendo la confianza en que pueden lograr.

Diversificar las estrategias de enseñanza-aprendizaje y evaluación: usar múltiples metodologías o modalidades de enseñanza y evaluación para fomentar variadas formas de aprender y mostrar lo aprendido, haciéndose cargo de diversas características y necesidades pedagógicas de los estudiantes, es una forma tanto de prevenir las dificultades de los estudiantes como hacerse cargo de ellas. Esta es un área en la que será importante evaluar si se requiere desarrollo profesional.

Potenciar la evaluación formativa: acompañar y monitorear el proceso de aprendizaje levantando evidencia suficiente que permita saber cómo está aprendiendo el estudiante e identificar sus potencialidades y dificultades específicas permite al docente tomar decisiones pedagógicas más oportunas y precisas. Puede ser importante evaluar la necesidad de generar desarrollo profesional docente en esta área para apoyar a los docentes con esto.

"Club de tareas" (posiblemente más pertinente para enseñanza básica) o grupos de estudio (posiblemente más pertinente para enseñanza media): organizar grupos de estudiantes que se reúnan para realizar sus tareas en conjunto o estudiar en conjunto. De esta forma si los estudiantes tienen dificultades para estudiar autónomamente los pares pueden apoyar.

Tutorías que promueven habilidades académicas o sociales específicas: pueden realizarse con estudiantes de la misma edad o de cursos superiores, o con adultos, con supervisión de un profesor o profesional de apoyo del establecimiento.

Programas de apoyo de jornada extendida (ej. talleres, clases o reforzamientos realizados después de la jornada escolar), **de semana extendida** (ej. talleres, clases o reforzamientos realizados los sábados) o **de año extendido** (ej. talleres, cursos o escuelas de verano)

Derivaciones a profesionales de la salud u otros servicios asistenciales.



"Aprender más para servir mejor"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

Protocolo de cierre anticipado de semestre y/o año escolar.

OBJETIVOS Y FUNDAMENTACIÓN:

En cumplimiento de lo dispuesto en normativa vigente respecto a lo que establece que debe constar en los Reglamentos de Evaluación de los establecimientos educacionales, los requisitos y procedimientos para el "Cierre anticipado del año escolar", entre otras situaciones, el Instituto Santa María de Chillán, ha elaborado el siguiente protocolo de actuación.

El cierre anticipado es una facultad excepcional para tres situaciones: Intercambio estudiantil al extranjero, enfermedad que impide la escolaridad, situaciones de embarazo adolescente. Su ejercicio está regulado por MINEDUC.

PROCEDIMIENTOS

1. En el caso que un estudiante solicite cierre anticipado de año escolar, el apoderado deberá presentar en la secretaría del colegio una solicitud de entrevista dirigida a la Jefatura Técnica del ciclo correspondiente, el día de la entrevista y de ser por causal médica debe presentarse con la solicitud de cierre anticipado impresa (se adjunta en este protocolo) exponiendo los motivos y adjuntando la documentación pertinente, protocolo de exámenes y tratamiento, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante. **No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos y/o especialidad.**
2. Para la evaluación de los antecedentes, **No serán considerados;** 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 del estudiante ya sea en primer, segundo o tercer grado.
3. Si la solicitud es presentada por otras causas, distintas a razones médicas, se deberá acompañar los documentos que la respalden emitidos por un organismo reconocido por el estado.



"Aprender más para servir mejor"

4. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente u otras razones clínicas, el/la estudiante no pueda continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación
5. pertinente y protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante.
6. El cierre **anticipado del año escolar** será otorgado solo por una vez durante la vida escolar del estudiante en cada ciclo escolar, pudiendo existir excepciones debidamente analizadas y documentadas.
7. Una vez recepcionada la solicitud el caso será estudiado en conjunto por Equipo Académico y gestión de ciclo, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología y al período en que el estudiante dejó de asistir a clases.
8. Para solicitar el **cierre anticipado del año escolar**, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido 1 semestre del año lectivo respectivo, con el promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general suficiente para la promoción, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2024 y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido.
9. En caso de no tener rendido y cerrado el primer semestre del año lectivo y encontrándose imposibilitado de terminarlo, para cumplir con el requisito de tener el primer semestre cursado y cerrado, el estudiante podrá ausentarse del colegio para recuperarse de su enfermedad y tendrá plazo para rendir las evaluaciones pendientes hasta el 30 de diciembre del año lectivo en curso. De no lograr rendir las evaluaciones pendientes y por consiguiente no tener al menos un semestre cursado y cerrado, el estudiante no podrá ser promovido de curso.
10. La Resolución final de esta medida de cierre anticipado del año escolar podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Jefatura técnica correspondiente y una vez informada la Coordinación Académica y Dirección del colegio, en un plazo no superior a 15 días hábiles.
11. Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.
12. El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, es decir evaluaciones. El estudiante sigue siendo estudiante 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.
13. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.



"Aprender más para servir mejor"

SOLICITUD DE CIERRE Y COMPROMISO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

En Chillán, con fecha _____ se realiza la siguiente solicitud de cierre anticipado del semestre/ año escolar en curso.

ANTECEDENTES PERSONALES	
ESTUDIANTE:	
CURSO:	
APODERADO:	
MOTIVO:	

FUNDAMENTACIÓN

DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LA SOLICITUD

NOMBRE DEL SOLICITANTE	
FIRMA Y RUT	



"Aprender más para servir mejor"

APRUEBA		N° DE RESOLUCIÓN	
RECHAZA		FECHA DE RESOLUCIÓN	

JEFE TÉCNICO DEL CICLO. FIRMA Y TIMBRE		COORDINACIÓN ACADÉMICA. FIRMA Y TIMBRE	
--	--	--	--

COMPROMISO APODERADO/A

Yo.....RUT

Apoderado decurso.....,

me comprometo a **nivelar cualquier vacío académico de mi pupilo para cuando el proceso escolar sea retomado con normalidad**, así mismo **comprometo la asistencia regular a clases de éste**. Entendiendo que lo que se modifica son los procesos evaluativos más no la asistencia a clases.

Asimismo, estoy en conocimiento que toda obligación administrativa y económica con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

APODERADO



"Aprender más para servir mejor"

ANEXO N°2

PROTOCOLO DE ESTUDIANTES DEPORTISTAS

OBJETIVOS Y FUNDAMENTOS

El Presente documento ha sido diseñado en base al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. En este se establecen los requisitos y procedimientos para adoptar en el caso de los estudiantes que presentan alto rendimiento deportivo o que practican un deporte con proyecciones profesionales, en este caso se considera "estudiantes deportistas en situación destacada" a aquellos(as) estudiantes que han sido seleccionados en una disciplina deportiva como deportista de excepción por alguna federación deportiva reconocida legalmente en Chile o, que participan formalmente de un club deportivo que participe en un torneo o Liga Oficial, encontrándose en situación destacada dentro de su club.

Procedimientos

- El apoderado presentará el caso particular de los estudiantes, aportando para ello, la documentación oficial que acredita la condición de deportista destacado (a); las condiciones de participación en el deporte y el tiempo que durará la condición. Dicha solicitud se extenderá por un año y de continuar deberá ser renovada con los documentos oficiales del Club acreditando la continuidad de la condición destacada, al momento de volver a matricular para el año siguiente.
- El apoderado deberá estar dispuesto a responsabilizarse por el desempeño académico de su hijo, especialmente en las asignaturas donde él (la) deportista estará fuera del establecimiento, buscando el apoyo profesional si fuese necesario.
- El apoderado y el estudiante aceptan las condiciones de evaluación indicadas por el colegio al curso al cual pertenece.
- Los docentes deberán considerar la situación especial del estudiante deportista especialmente en lo que dice relación con los tiempos destinados a dichas evaluaciones, para ello se deberán buscar los espacios y tiempo para solucionar los temas de evaluación pendiente.
- Se solicita a los docentes diversificar los procedimientos evaluativos para mantener al día al estudiante con sus calificaciones.
- Si el estudiante presenta problemas conductuales en el colegio o en las asignaturas el consejo de profesores quedará facultado para quitar sus beneficios.
- El estudiante tendrá un plazo de tres días después de notificado para realizar sus descargos. Luego de esto, el consejo de profesores y dirección tomarán en forma conjunta una decisión final inapelable respecto de los beneficios otorgados.



"Aprender más para servir mejor"

COMPROMISO DE BENEFICIO DEPORTIVO

En Chillán, con fecha _____ se realiza la siguiente solicitud de beneficio deportivo.

ANTECEDENTES PERSONALES	
ESTUDIANTE:	
CURSO:	
APODERADO:	
RUT	
MOTIVO:	

DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LA SOLICITUD

APRUEBA		N° DE RESOLUCIÓN	
RECHAZA		FECHA DE RESOLUCIÓN	

El estudiante queda autorizado para retirarse del establecimiento los días _____, en el siguiente horario _____.

Firma de aceptación de las condiciones del protocolo deportivo

APODERADO

UTP

COORDINACIÓN ACADÉMICA



"Aprender más para servir mejor"

ANEXO N°3

PROTOCOLO DE VIAJES DE INTERCAMBIO

I) DE LOS ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO DESDE EL EXTRANJERO

Los estudiantes de intercambio son aquellos que vienen a nuestro país por un período de tiempo limitado dentro de un año escolar, o vienen a continuar sus estudios en Chile y que se integrarán formalmente al año escolar siguiente.

Para el período de tiempo del año escolar en que llegan al país tendrán la calidad de estudiante de intercambio, hasta que retorne a su país de origen o que se inserte formalmente en el grado del nivel educacional correspondiente.

Todos los estudiantes de intercambio deben ser matriculados en el establecimiento educacional, es decir, deben ser ingresados en el respectivo registro de matrícula y libro de clases.

El establecimiento debe solicitar al Ministerio de Educación, específicamente en el Departamento Provincial de Educación respectivo, una matrícula provisoria. Una vez realizado este trámite, debe ser ingresado en el sistema SIGE con el objeto de impetrar la respectiva subvención educacional.

La persona responsable del /la estudiante en intercambio debe entrevistarse con el/la Coordinador/a del Ciclo respectivo, para presentarlo/a y asumir la responsabilidad de apoderado frente al colegio.

El/la Coordinador/a de Ciclo informar al/la profesor/a jefe sobre la llegada de un/a estudiante de intercambio a su curso.

Todo estudiante de intercambio matriculado en nuestro colegio debe cancelar la debida mensualidad durante el periodo que dure su experiencia de intercambio en nuestro establecimiento.

Será la el/la Coordinación de ciclo respectiva, el/la encargada de presentarlo en su nuevo curso y a los profesores durante un consejo de profesores. Además de asignarle dos tutores estudiantes, que le puedan mostrar las dependencias del colegio, guiar en las distintas asignaturas y orientarlo/a ante cualquier tipo de duda que pudiese tener. Y a la vez, informar a la profesor/a jefe cualquier problemática que lo pudiese afectar.

Si el/ la estudiante habla otro idioma el/la Coordinador/a de Ciclo le solicitará a un/a docente de inglés que se preocupe de acompañar e informar si estuviese pasando por alguna dificultad.

El Coordinador pedagógico entregará las orientaciones a los profesores/as de asignatura para que realicen una adecuación curricular y de evaluación, centrada en el objetivo que tuviese esta experiencia.

Una vez finalizado su período de intercambio, será la Coordinación Pedagógica la que entregará la documentación requerida por el/la estudiante.

El o la estudiante de Intercambio debe respetar el Reglamento de Convivencia y los protocolos al igual que cualquier estudiante de nuestro establecimiento.

II) DE LOS /LAS ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO HACIA EL EXTRANJERO

Son estudiantes que desean vivir una experiencia de intercambio y se ausentarán por un período de tiempo determinado, y quienes a su regreso se incorporarán con la mayor normalidad posible a nuestro sistema escolar.

Los/as estudiantes que participen de programas de intercambio deberán, junto a su apoderado/a, informar a través de una carta dirigida al Profesor/a jefe, Coordinación de Ciclo y Coordinación Pedagógica, de esta determinación con el mayor plazo posible para



"Aprender más para servir mejor"

poder gestionar la documentación necesaria que se requiera y resolver aspectos administrativos inherentes.

La carta debe contener: el lugar de viaje, objetivos, fecha de inicio y término. Identificación de la agencia que gestiona el intercambio con toda la documentación que requiera ser completada por nuestro establecimiento.

En caso de que el viaje implique ausentarse un semestre, esto debe quedar claramente establecido e indicar que se comprende y aceptan las posibles complicaciones académicas derivadas de una ausencia prolongada y la no asistencia a clases periódicas. En caso de ausentarse el primer semestre: el proceso de comunicación y planificación debe ser desarrollado a fines del año lectivo anterior, indicando claramente que el/la estudiante cursará sólo el segundo semestre de regreso de su intercambio.

En caso de ausentarse el segundo semestre: los padres, apoderados y estudiantes deben solicitar el cierre del año académico con las calificaciones obtenidas en el transcurso del primer semestre y solicitar la continuidad de estudios para el año entrante en el curso superior correspondiente.

Otros casos y situaciones que se puedan presentar deben ser comunicadas estudiadas por el equipo directivo del colegio.

Cuando la o él estudiante regrese de su intercambio el profesor jefe le asignará un tutor/a que lo vaya acompañando en este proceso de reincorporación.

Además, el profesor/a jefe lo/la debe derivar a orientación para conocer como está siendo su proceso de adaptación y ver las necesidades que pudiese tener al incorporarse nuevamente a nuestro contexto educativo.



"Aprender más para servir mejor"

ANEXO N°4

PROTOCOLO CLASES DE RELIGIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

El Instituto Santa María de Chillán, en consideración a los planes de estudio relacionados con la clase de Religión, se adscribe a los lineamientos planteados por el Ministerio de Educación. Adhiriendo al Proyecto Educativo, el colegio impartirá clases de religión católica.

Al ser un Establecimiento Educacional confesional, impartiremos el credo religioso "católico", que cuenta con los planes de estudios aprobados por el Ministerio de Educación y resguardando no atentar contra el sano humanismo, la moral, las buenas costumbres y el orden público.

Las clases de Religión se realizarán dentro del horario lectivo, no pudiendo ser impartidas fuera del horario de clases.

De igual modo, y en consideración a nuestro carisma, respetaremos las voluntades de aquellos padres/madres y/o apoderados/as que, por tener otra fe religiosa, aun cuando hayan elegido libremente nuestro establecimiento educacional confesional, manifiesten por escrito que no desean que su hijo/a asista a clases de Religión. Esta formalización será mediante una carta dirigida a Dirección quien dará respuesta formal oportunamente.

A su vez, en caso de que la totalidad de los padres/madres y/o apoderados/as de un curso manifiesten en el informativo entregado durante el periodo de matrícula, que no desean que sus estudiantes cursen clases de Religión, las horas correspondientes a dicho sector, serán distribuidas por el establecimiento dentro de los sectores de aprendizaje de Formación General. En esta situación, el establecimiento arbitrará las medidas necesarias para que los/as estudiantes correspondientes destinen dicho tiempo en actividades sistemáticas y regulares de estudio personal o grupal, dirigido y supervisado.



ANEXO 5

"Aprender más para servir mejor"
FORMATO DIGITAL DE EVALUACIÓN SUMATIVA

EVALUACIÓN DE

Nombre: _____	Curso: _____
Fecha: _____	Profesor/a: _____

INDICADORES DE EVALUACIÓN:

.....

INSTRUCCIÓN GENERAL:

- Lea atentamente antes de contestar.
- Tiempo para la evaluación

Puntaje Ideal	Puntaje Obtenido	Nota

I. ITEM...: Total 28 pts.

Instrucción: (2 Pts. c/u)

Aprobado, 2024.-