



# **REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACION Y PROMOCION ESCOLAR**

**DECRETO 67/2018**

**AÑO 2020 - 2021**

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN COLEGIO ARTURO EDWARDS.**

- **ANTECEDENTES GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

UNIDAD EDUCATIVA: Colegio Arturo Edwards perteneciente a la Corporación Educación Católica Arturo Edwards.

ROL DE LA CORPORACIÓN: 73.143.200-7

REGIÓN: Valparaíso

PROVINCIA: Valparaíso

COMUNA: Valparaíso

DIRECCIÓN: el colegio cuenta con dos sedes:

1. Calle Carrera 682 FONO 32 -2216099

2. Calle Colón 2175 FONO 32 -2214134

DECRETO COOPERARDOR: 04315 del 21 -11 - 61

ROL BASE DATO: 001595-4

MATRÍCULA ACTUAL: 664 alumnos

MODALIDAD: KINDER a 8º año de Educación General Básica

DOTACIÓN DOCENTE: 1 Director, 2 inspectores, 1 UTP y 36 PROFESORES

NOMBRE DEL DIRECTOR: Luis Alfonso Casado Airola

- **INTRODUCCIÓN.**

El Reglamento Interno de Evaluación del Establecimiento es un documento escrito en el que se expresan todos los acuerdos complementarios al Decreto Exento de Evaluación N° 67/2018 de 1º a 8º año de Educación General Básica mediante el cual se faculta a los establecimientos educacionales para elaborar su reglamento de evaluación en concordancia con los Planes y Programas de Estudio del ministerio de Educación y las características y necesidades de sus estudiantes.

En la confección de dicho reglamento han trabajado el Equipo Directivo, el Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores del Colegio Arturo Edwards.

El Reglamento Interno de evaluación del Establecimiento se aplicará a todos los estudiantes de 1º a 8º año de Educación Básica y a los estudiantes de Kinder se aplicará los procedimientos establecidos en su Reglamento Interno.

Desde marzo del año 2020 se iniciará la aplicación del presente Reglamento de Evaluación para los alumnos de 1º a 8º año de Educación Básica.

Siendo el proceso educativo una actividad compartida entre el Colegio y la familia, se debe comunicar a padres, apoderados y alumnos a través de circulares, página web, en reunión de cursos y del Centro General de Padres y Apoderados las principales disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Evaluación del Establecimiento.

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción, se evaluará al término de cada año a partir de lo cual se efectuarán las adecuaciones pertinentes.

“Consideramos a los y las estudiantes como protagonista central y en definitivo autor de su propio proceso de aprendizaje, en el desarrollo de capacidades, habilidades, destrezas, valores y actitudes a través de los más diversos medios y estrategias; donde la evaluación nos permite ir verificando permanentemente el progreso que cada alumno va concretando, ya que ello es el objetivo central de nuestro quehacer educativo.”

El reglamento consta de 7 títulos:

- **TÍTULO I : DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**
- **TÍTULO II : DE LA EVALUACIÓN**
- **TÍTULO III : DE LA CALIFICACIÓN**
- **TÍTULO IV : DE LA PROMOCIÓN**
- **TITULO V : LAS EXIMICIONES PARA LOS ALUMNOS/AS DE 1º A 8º AÑO BÁSICO**
- **TITULO VI : LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR**
- **TITULO VII : PROTOCOLO PARA EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS MÉDICOS QUE IMPIDAN SU PERMANENCIA REGULAR EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Finalmente, la responsabilidad del fiel cumplimiento de las normas de este Reglamento radica en el Cuerpo Docente del Colegio “Arturo Edwards”, correspondiendo a sus autoridades administrar los medios para su aplicación.

## **I.- DISPOSICIONES GENERALES**

Una copia de este documento se envía al Departamento Provincial de Educación correspondiente, para su información.

La Planificación, Coordinación y Supervisión del proceso evaluativo estará a cargo del Equipo Técnico Pedagógico del establecimiento y la responsabilidad última del Equipo Directivo.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar para estudiantes de primero a octavo año básico, no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección y el Equipo Técnico Pedagógico del Establecimiento. Del mismo modo, las situaciones de Evaluación, calificación y Promoción Escolar de alumnos no previstas en las disposiciones señaladas en el Decreto N° 67/2018 de Educación General Básica, el Decreto N°112/99 y el Decreto N°83/2015 del Ministerio de Educación, serán resueltas por el Departamento Provincial de Educación correspondiente, dentro del área de su competencia.

1. El año escolar se distribuirá en dos semestres.
2. Se cautelará el logro de los Objetivos de Aprendizaje, los Objetivos de Aprendizaje Transversales, según los Planes y Programas y las Nuevas Bases Curriculares y estándares de aprendizaje entregados por el Ministerio de Educación.

## II.- DE LAS EVALUACIONES

- 1.- Tipos de Evaluación e Instrumentos de evaluación
- 2.- De los Procesos de Evaluación y el rol docente
- 3.- De los Padres y Apoderados
- 4.- De los estudiantes
- 5.- De las sanciones
- 6.- De las inasistencias a evaluaciones
- 7.- Validación de exámenes
- 8.- Educación Parvularia

*El proceso de evaluación en el establecimiento tendrá la intencionalidad siguiente:*

- a) *Favorecer el crecimiento personal e integral del(la) alumno(a).*
- b) *Fomentar la creatividad y el desarrollo de las potencialidades de los(as) alumnos(as).*
- c) *Estimular la participación social, con el fin de mejorar la integración entre los(as), considerando las diferencias individuales.*

### 1.- TIPOS DE EVALUACIONES

Se aplicará, a los estudiantes, cuatro tipos de evaluación:

- Formativa o de Proceso
- Acumulativa o Sumativa,
- Examen final semestral de asignatura, para quienes obtengan un promedio de asignatura inferior a 5.5.
- Evaluación Diferenciada (sólo cuando sea pertinente)

#### 1.1 EVALUACIÓN FORMATIVA O DE PROCESO:

##### a) Definición

El Colegio Arturo Edwards concibe la Evaluación Formativa o de Proceso como el conjunto de acciones que tienen como fin seguir paso a paso el trabajo que el (la) alumno(a) realiza, con el objeto de optimizar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

##### b) Objetivos

La evaluación formativa o de proceso tendrá como objetivos:

- ° Determinar el logro de los objetivos establecidos en una unidad de aprendizaje.
- ° Detectar aquellos casos en que es necesario utilizar material de apoyo o estrategias alternativas de aprendizaje para superar deficiencias en el logro de los objetivos propuestos.
- ° Retroalimentar el proceso de aprendizaje de los(as) alumnos(as), comunicando en detalle el grado de avance logrado por cada uno de ellos(as).

##### c) Operacionalización de la Evaluación Formativa o de Proceso.

Se aplicará en forma continua en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Servirá de orientación al profesor y al alumno en la construcción de los aprendizajes; permitirá ir detectando el ritmo de aprendizaje de los alumnos. Podrán ser evaluaciones formativas, entre otras, guías, fichas de trabajo, actividades de clases,

tareas etc., siempre y cuando den cuenta clara del proceso de avance de las destrezas y contenidos de la Unidad de aprendizaje.

Los resultados deben ser informados a la brevedad y analizados con los alumnos después de su aplicación para una pronta retroalimentación si procede. Serán también informados los apoderados de las situaciones especiales de aprendizaje de su hijo(a) en las entrevistas con el profesor de asignatura, si el caso lo amerita.

## **1.2 EVALUACIÓN ACUMULATIVA O SUMATIVA:**

### **a) Definición**

El Colegio Arturo Edwards concibe la Evaluación Acumulativa o Sumativa como el conjunto de actuaciones que tienden a conocer el grado concreto y real del logro de los(as) alumnos(as) respecto de los objetivos educativos, propuestos inicialmente en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Cada una de estas evaluaciones serán coeficiente uno.

### **b) Objetivos**

La Evaluación Acumulativa o Sumativa tiene por finalidad:

- ° Determinar el grado de logros alcanzados en función de los objetivos de aprendizaje propuestos inicialmente.
- ° Proporcionar antecedentes para la calificación de los(as) alumnos(as) y su promoción.

## **1.3 EXAMEN DE ASIGNATURA**

Al término de cada semestre, los y las estudiantes que no hayan logrado un promedio de asignatura igual o superior a 5.5, deberán rendir este examen en las siguientes asignaturas Lenguaje y Comunicación – Matemática - Ciencias Naturales – Historia, Geografía y Ciencias Sociales - inglés.

El promedio final de la asignatura, se obtendrá con la ponderación de las notas del semestre equivalentes al 70% y el examen un 30%

Este examen considerará a lo menos dos unidades didácticas del semestre.

## **1.4 EVALUACIÓN DIFERENCIADA.**

- El colegio optará por dos formas de evaluación diferenciada:

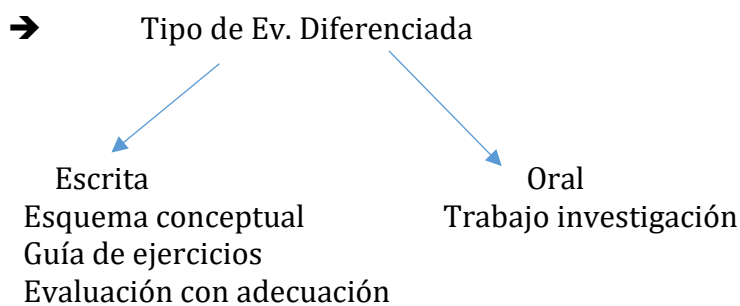
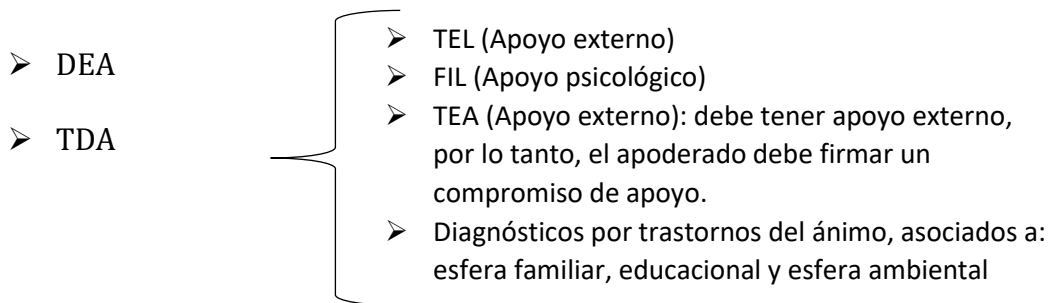
**1. Para niños(as) con dificultades de aprendizaje variadas (déficit atencional hiperactividad, inmadurez neurocognitiva, dificultades asociadas a diagnósticos socioemocionales etc.)**

**2. Para niños(as) con impedimentos o limitaciones físicas o mentales temporales (fracturas, depresión, estrés, etc.)**

La duración de la evaluación diferenciada tendrá una vigencia hasta diciembre del año en curso, pudiendo caducarse en cualquier momento, si la situación que dio origen a la solicitud ha sido superada.

Ambas formas de evaluación diferenciada no se refieren al cambio de objetivos planteados al curso en cualquiera de las asignaturas. Tienen relación con los procedimientos que se emplearán para cumplir los mismos objetivos.

- Profesionales idóneos para diagnosticar y sugerir evaluación diferenciada (170)
  - Médicos Otorrino Oftalmólogo
  - Neurólogo
  - Educador Diferencial
  - Psiquiatra
  - Psicólogo o Psiquiatra (interno o externo)
  - Fonoaudiólogo
  - Psicopedagogo
- Diagnósticos posibles que se pueden atender en el establecimiento con subvención SEP si el estudiante presenta uno de estos diagnósticos:



### **Formato de instrumentos de evaluación diferenciada escrita:**

- ✓ Ennegrecer instrucciones y palabras claves.
- ✓ Imágenes en color.
- ✓ Eliminar Ítems
  - Eliminar alternativas
  - V-F
  - Producción de textos
- ✓ Incorporar vocabulario.
- ✓ Incorporar ejemplos del ejercicio.
- ✓ Organizar la evaluación gradualmente.
- ✓ Incorporar objetivos de la evaluación.
- ✓ Organización y Ambiente
  - Brindar tiempo extra para realizar la evaluación escrita.
    - 1º a 4º básico: 60 min. como máximo.
    - 5º a 8º básico: 45 min. como máximo.
  - Segmentación de la evaluación.
  - El estudiante al momento de la evaluación debe estar ubicado lo más cercano del docente.

- ✓ Apoyos
  - Leer las instrucciones de la evaluación en conjunto y si es necesario de forma individual para asegurarse que comprendió la instrucción.
  - Mediación durante la evaluación por parte del psicopedagogo o profesor del aula.
  - Evaluación oral cuando el estudiante por razones emocionales transitorias o permanentes presente dificultad para rendir una evaluación escrita.
  - Permitir uso de material concreto u otro al momento de rendir la evaluación.
  - En caso de que la psicopedagoga por horario, no se encuentre en el aula, el profesor Jefe se contactará con la Especialista para definir el tipo de evaluación que se realizará.
  
- Responsabilidad del Psicopedagogo:
  - Informar al apoderado, profesor jefe y de asignatura respecto a los estudiantes que presenten un diagnóstico permanente/transitorio y el tipo de evaluación diferenciada requerida.
  - Adaptar la evaluación que debe ser enviada con anticipación mínimo 7 días antes de ser aplicada la evaluación.
  - Psicopedagogía supervisará el cumplimiento de la “organización y el ambiente” donde se apoyarán estudiante durante su tiempo extra.
  - Re agendar evaluaciones.
  - Recibir informes de especialistas externos al inicio del año escolar, considerando como fecha máxima 30 de marzo.
  - Velar por el respeto a la escala de evaluación.
    - El estudiante podrá optar a notas del 1 al 7, sin derecho a apelación.
    - Escala de evaluación 60%.

### **Disposiciones de evaluación diferenciada**

- Realizar evaluaciones especiales en el inicio, y durante el tratamiento de niños con T.A.E. cuando exista presencia de dificultad lecto-escritora y con informe psicopedagógico o de otro profesional.
- Semestralmente se indicará el estado de avances del alumno con la evaluación diferenciada, según la calificación obtenida, para decidir si dicha evaluación será temporal o permanente, tomando en cuenta el documento médico.
- Los procedimientos de evaluación para niños con Necesidades Educativas Especiales (NEE) con aprendizaje lento, con síndrome de Déficit Atencional u otra necesidad educativa (trastornos del ánimo) no asociada a una discapacidad permanente y que haya sido diagnosticada por un psicólogo, u otro profesional pertinente al caso, será evaluado en forma diferenciada los criterios ya nombrados anteriormente.
- Se determinará previo acuerdo con el profesor jefe o de sector la modalidad del tipo de evaluación a realizar.
- Los alumnos que presenten trastornos generales o específicos de aprendizaje de 1º a 8º año de Educación Básica previo informe del Profesor Jefe serán derivados a psicopedagogía del colegio para un diagnóstico y tratamiento o en su defecto a un profesional especialista en la materia.

- Todos los alumnos con necesidades educativas especiales de aprendizaje y los asociados a trastornos del ánimo, una vez diagnosticado por el especialista competente, recibirán una evaluación diferenciada la cual se informará a los docentes y a los apoderados.
- Las evaluaciones diferenciadas tienen un carácter anual, por lo tanto, caducan al finalizar el año escolar.
- Durante el mes de Abril debe quedar resuelta la evaluación diferenciada de los alumnos(as) con problemas de aprendizaje y trastornos del ánimo, el Profesor(a) Jefe o la Psicopedagoga informará al resto de los profesores de la situación.
- Durante el proceso de pandemia mundial, se podrá recibir diagnósticos de los distintos especialistas como medio excepcional.
- Los alumnos de Grupo diferencial serán atendidos durante la jornada definida por el establecimiento educacional adscrito a la Jornada Escolar Completa.
- Los grupos diferenciales atenderán alumnos con Necesidades Educativas Especiales no asociadas a discapacidad.
- Los alumnos son apoyados en el aprendizaje de aula, realizando un trabajo colaborativo entre el Profesor del curso y la Psicopedagoga del establecimiento.
- Desde Psicopedagogía y UTP se supervisará el cumplimiento de los criterios señalados, para lo cual se debe llevar un registro oficial de cada caso, informando periódicamente al Director y a las instancias que correspondan.
- La presentación de todos los informes actualizados de los especialistas tratante debe presentarse cada año hasta el 15 de abril del año escolar en curso, esto permitiría generar estrategias de trabajo en beneficio del estudiante
- La presentación de todos los informes actualizados de los especialistas tratantes debe presentarse cada año hasta el 30 de Marzo del año escolar en curso, esto permitiría generar estrategias de trabajo oportuna en beneficio del estudiante.
- Los informes que se presenten fuera de plazo serán incorporados en un segundo proceso de postulación a estos beneficios, quedando sujetos a disposición del equipo de Dirección.

## **1.2 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Los alumnos serán evaluados con instrumentos orales y escritos:

- a) Pruebas
- b) Trabajos de investigación.
- c) Disertaciones.
- d) Informes.
- e) Guías.
- f) Proyectos. (individuales o en equipos)
- g) Salidas a terreno.
- h) Evaluación de proceso



## **2.- DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y EL ROL DOCNETE**

### **2.1 La utilidad del proceso de evaluación para el docente será:**

- Saber cuáles Objetivos de Aprendizaje fueron cumplidos, a través del proceso pedagógico proyectado.
- Analizar las causas que pudieron haber motivado deficiencias en el logro de los objetivos propuestos.
- Adoptar una decisión en relación a las causas que produjeron el logro parcial de los objetivos propuestos.
- Aprender de la experiencia y no incurrir en el futuro en los mismos errores.
- Obtener evidencias que le permitan decidir qué aspectos de los métodos, de los procedimientos utilizados, del programa, de los materiales de enseñanza o de cualquier otra variable involucrada, deben ser mejorados.
- Establecer una base de datos y de materiales que hayan probado su validez.
- Generar una actitud de autoevaluación permanente que permita el mejoramiento constante de su práctica pedagógica

### **2.1 Rol docente frente a la aplicación de evaluaciones:**

- El docente deberá cotejar que las evaluaciones, indistintamente del tipo que sea, el ámbito en que está se rinda, se encuentre en las condiciones de limpieza y orden, como también en un clima de respeto.
- Las evaluaciones deben ser registradas en el libro de clases, indicando tipo de evaluación que se aplica.
- Máximo se podrá aplicar 2 evaluaciones por día, por lo tanto, los docentes deberán coordinar, para evitar exceder en dicha cantidad, indistintamente del tipo de evaluación.
- Se aplicará retroalimentación de cada evaluación rendida. El docente deberá hacer énfasis en los Objetivos o Ítems menos logrados o descendidos, registrará en el libro de clases esta acción.
- Para favorecer los procesos de evaluación, el docente fortalecerá la metacognición a partir del trabajo en clases, en base a rubricas, listas de cotejo, pauta de apreciación u otro medio de evidencia del progreso, por ejemplo, preguntas de activación o ticket de salida.
- Las evaluaciones deben ser enviadas a UTP, a través de correo electrónico con dos días mínimos de anticipación, para revisar y entregar sugerencias a los docentes. De igual modo a la Psicopedagoga, para realizar las adecuaciones curriculares a los estudiantes con NEE.
- El rol docente, frente al proceso de evaluación es de facilitador, guía y comunicador de la información.
- El rol del Equipo Técnico Pedagógico, es de apoyo frente a la información entregada por los docentes, y de colaborador y orientador frente a los procesos de evaluación que en los que participan los estudiantes y docentes.
- La autoevaluación y la coevaluación se aplicará al finalizar una actividad individual o grupal, el docente determinará cuando se aplicaran.
- Los docentes deberán hacer entrega a los estudiantes, de pautas, listas de cotejos o rubricas, (de las evaluaciones orales, disertaciones, evaluaciones de proceso, trabajos de investigación, evaluaciones de libros de lectura personal, proyectos de aula de las distintas asignaturas), a lo menos una semana antes de ser evaluados, estas deberán estar registradas en sus cuadernos.

- En relación a los trabajos grupales, el profesor debe:
  - Establecer los propósitos claros y precisos.
  - Definir los roles dentro del grupo.
  - Presentar a los alumnos la pauta de evaluación.
  - Proporcionar bibliografía y sitios Web adecuados.
  - Exigir elaboración personal del alumno y no aceptar transcripciones, fotocopias de contenido de texto o copias textuales de Internet.
  - En relación a las notas se asignan un 50% al trabajo grupal y un 50% individual.
  - Se calificará el aprendizaje de contenidos, el dominio de habilidades y competencias.

### **3.- DE LOS PADRES Y APODERADOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

- Los padres y apoderados, tienen derecho a mantenerse informados en relación al proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijas e hijos.
- Los padres y apoderados recibirán de parte del colegio dos informes de notas parciales anuales (uno en cada semestre), un informe semestral y uno final.
- Los padres y a apoderados que no asistan a reuniones de apoderados y no se acerquen al colegio durante el semestre a justificar su inasistencia, no tendrán derecho a réplica o apelación sobre las calificaciones obtenidas por el estudiante durante el semestre o en su promedio anual.
- Los padres y apoderados pueden solicitar entrevista con los profesores jefes o de asignatura para informarse del desempeño académico de sus hijas e hijos.
- Si existiese alguna observación que el apoderado quisiera hacer en relación a una evaluación, debe solicitar entrevista con el profesor de asignatura que corresponda. Si no quedase conforme, solicitará una entrevista con UTP.
- Los padres y apoderados no pueden intervenir en la gestión pedagógica del colegio, son docentes y directivos quienes tienen esa responsabilidad.
- Los padres y apoderados deben informarse periódicamente de las evaluaciones que sus hijas e hijos deben rendir, estas serán calendarizadas a través de agenda escolar y cuadernos.

### **4.- DE LOS ESTUDIANTES Y SU PROCESO DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación, permitirá a nuestros estudiantes:

- Conocer sus fortalezas y debilidades en el aprendizaje de determinados aspectos durante el proceso, y qué debe hacer para superarlos.
- Tener una estimación de su propio progreso, ya sea durante el proceso, como al término de éste.
- Obtener una retroalimentación permanente a su trabajo, que le permita optimizar sus logros.
- Generar una actitud de autoevaluación que permita favorecer sus aprendizajes, en forma permanente.
- Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas de los Planes y Programas de estudio, utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0 expresada hasta con un decimal.
- La asistencia a todas las evaluaciones es obligatoria para el alumno.

- Las evaluaciones expresan niveles de logros alcanzados por los estudiantes respecto a los objetivos establecidos en las bases Curriculares de las distintas asignaturas.
- La nota aprobatoria será el 4,0.
- Los alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción consignados deberán repetir curso.
- Los resultados de las evaluaciones serán entregados a los alumnos en un plazo no superior a 10 días hábiles desde su aplicación.
- El registro de las evaluaciones en el leccionario y plataforma webclass, desde su fecha de aplicación no podrá exceder los 10 días hábiles.
- Los talleres (JEC) serán evaluados con nota de 1,0 a 7,0, y esta calificación podrá ser aplicada en las asignatura, por lo tanto tiene incidencia en el promedio. Los talleres JEC serán evaluados con los instrumentos de evaluación mencionados con anterioridad.
- Si el grupo curso tiene un porcentaje superior al 50% de notas insuficientes en una evaluación de una asignatura, el docente junto a UTP analizarán las causas del bajo rendimiento y acordarán el reforzamiento del contenido, repetir la evaluación y promediarla con la anterior.
- No se podrá tomar una nueva evaluación si no se ha entregado la calificación de al anterior.
- Los alumnos no podrán ser calificados estando ausentes.
- **En relación a tareas o trabajos o pruebas escritas los estudiantes se obligan a:**
  - **Presentarlos con letra legible, limpieza, orden, corrección ortográfica y redacción adecuada al nivel, lo cual incide en la calificación parcial o global.**
  - **Lo mismo deberá exigirse en las pruebas escritas y se le asignará un 10% del puntaje total de la prueba a estos aspectos.**
- **El alumno tiene derecho a participar en su proceso evaluativo a través de:**
  - Autoevaluación permite la participación activa y responsable de los alumnos en su proceso de aprendizaje.
  - Co-evaluación se entiende por el intercambio de opciones entre el alumno, el profesor y sus pares respecto al logro de los objetivos propuestos.

## 5.- SANCIONES FRENTE A FALTAS GRAVES EN EL PROCESO DE EVALUACION

5.1 Si en una evaluación un alumno es sorprendido copiando, dejándose copiar, entregando información ya sea oral o escrita o a través de medios tecnológicos, en copia total o parcial de trabajos de investigación, no entregando su evaluación al profesor una vez finalizada la prueba, alterando respuestas ya corregidas, los docentes estarán facultados para adoptar las siguientes medidas:

- Si es sorprendido copiando en evaluación, se calificará con nota 2.0, no se considerará el avance de la evaluación.
- Frente a una situación de plagio de trabajo práctico o de investigación, se calificará con un 2.0
- No tendrá derecho a apelación cuando se verifique que la letra de la escritura no corresponde al estudiante, se utilizará como evidencia el cuaderno y la evaluación escrita.
- Si el profesor considera que, al no haber antecedentes anteriores del estudiante en relación a copia o plagio, podrá determinar si aplica otro procedimiento evaluativo de inmediato o en un horario especial fijado por el profesor de la asignatura, el estudiante podrá optar a notar máxima de 4.0.
- La situación quedará consignada en la hoja de vida del alumno.

- Si reincide nuevamente en otra situación similar, con la misma u otra asignatura, será calificado con nota 1,0. No pudiendo optar a ninguna alternativa para mejorar su calificación.

5.2.- Del mismo modo se procederá en el caso que un estudiante presente trabajos ajenos, como si fueran propios.

En todos los casos consignados en los puntos anteriores, se dejará constancia en el libro de clase y se informará por escrito a Unidad Técnica Pedagógica y al Apoderado.

## **6.- DE LAS INASISTENCIAS A DIFERENTES TIPOS DE EVALUACIÓN**

1. Si el alumno presenta justificación personal del apoderado o un certificado médico antes del inicio de la prueba o en el momento que el alumno se reintegra a clases, el profesor de la asignatura procederá dar una nueva fecha para su evaluación, utilizando la misma escala del grupo curso.
  2. Si un alumno no concurre a esta segunda instancia de evaluación, será citado conjuntamente con su apoderado, informándole que la evaluación se aplicará en el instante que se reintegra a clases, de lo contrario será calificado con nota mínima 1,0.
  3. La asistencia de los alumnos a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria.
  4. De no justificar la inasistencia, (ya sea con certificado médico o con presencia del apoderado) se aplicará al alumno un nuevo procedimiento evaluativo a la brevedad posible, en fecha fijada por el profesor de la asignatura correspondiente, utilizando una escala diferente al grupo curso de 1,0 a 6,0 .
  5. Cuando se trata de un trabajo de investigación, trabajo práctico, o disertación y no existe la debida justificación de su incumplimiento (certificado médico o justificación presencial del apoderado), dispondrá de un plazo máximo de 48 horas para presentarlo, a partir de la fecha de entrega inicial; la nota máxima a la que podrá acceder será un 5.0 y le corresponderá una anotación en su hoja de observaciones.
- 6.- Cuando se trata de un trabajo de investigación, trabajo práctico, o disertación y existe la debida justificación de su incumplimiento, el docente evaluará en la clase siguiente la presentación del trabajo, y será evaluado con la misma escala ( 1.0 a 7.0). Si el estudiante no cumple en esta segunda oportunidad, se entregará una última oportunidad, pudiendo optar a la escala de 1.0 a 5.0 como máximo.
7. En relación a la inasistencia a las evaluaciones de los libros de lectura personal se establece:
    - Podrán ser justificada la inasistencia solo con certificado médico, ya que estas evaluaciones están calendarizadas desde marzo del año en curso.
    - Si un alumno informa, el mismo día, que no rendirá la evaluación, porque no ha leído el libro, se le calificara con la nota mínima (1.0), ya que la evaluación está informada desde marzo.
    - Si un estudiante informa que, por motivos de fuerza mayor, (desastres naturales, problemas familiares graves, enfermedad de algún miembro de la familia de carácter grave) no podrá rendir la evaluación, el docente de la asignatura en conjunto con UTP, determinaran si se entrega una nueva fecha para evaluar al estudiante.

## **7.- VALIDACIÓN DE EXÁMENES**

- Las personas que no hubieren realizado estudios regulares, que los efectuaron en establecimientos no reconocidos como Cooperadores de la Función Educacional del Estado o en el extranjero en países con los cuales no hubiere Convenio vigente, podrán rendir exámenes de validación de estudios de Educación General Básica. Para tal efecto, presentarán una solicitud en Secretaría Ministerial de Educación respectiva, la cual designará un establecimiento educacional que le administre los exámenes correspondientes.
- De 1º a 4º año de Educación General básica consistirá en una evaluación en las asignaturas de lenguaje y Comunicación, Matemáticas. Historia y geografía y Ciencias naturales.
- De 5º a 8º año de Educación General básica consistirá en un examen en las asignaturas de: Lenguaje y Comunicación, Educación Matemática, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales e Inglés.

## **8.- EVALUACION DE EDUCACIÓN PARVULARIA ( ANEXO 1 )**

- Los y las estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados de acuerdo a las bases Curriculares de la Educación Parvularia y Decreto 289 del 29 / 10 /2001.
- La evaluación será una actividad permanente, constante que permita estimar los progresos de los alumnos y hacer los ajustes a la programación de acuerdo a los propios ritmos de aprendizajes.
- El informe que emita la Educadora de Párvulos corresponderá a instrumentos técnicos evaluativos que la docente elabore de acuerdo a las necesidades y características específicas de los párvulos.

### III.- DE LAS CALIFICACIONES

- Las calificaciones de los distintos tipos de evaluación, serán expresado en escala numérica del 1.0 al 7.0.
- Períodos lectivos: el año escolar comprenderá dos períodos lectivos semestrales para calificar a las y los estudiantes.
- La cantidad de calificaciones mínimas en cada asignatura y nivel serán las siguientes :

#### 1.- Cantidad de calificaciones mínimas por asignatura en cada semestre

asignatura	Número de calificaciones
Lenguaje y Comunicación	6
Matemática	6
Historia , Geografía y Ciencias sociales	4
Ciencias Naturales	4
Inglés	3
Tecnología	2
Artes Visuales	3
Educación Física	3
Artes Musicales	3

## 2.- Calificaciones y Talleres de Jornada Escolar Completa ( JEC)

Las calificaciones de Talleres JEC y su asignación a las asignaturas será la siguiente:

- Los Talleres JEC serán calificados con 3 notas al Semestre.
- Los promedios de Talleres serán asignados según determine el Consejo de Profesores.
- Se sugiere que se considere la asistencia al Taller JEC para el Examen de Asignatura (Lenguaje) en el caso de Taller de Inglés ára el primer ciclo básico.

## 3.- Formas de calificar

Los estudiantes obtendrán, durante el año escolar, las siguientes calificaciones:

- parciales,
- semestrales,
- finales y
- promedio general

### a) Calificaciones parciales:

Corresponderán a las calificaciones sumativas obtenidas durante el semestre en cada uno de las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio y se expresarán hasta con un decimal.

### b) Calificaciones semestrales:

Corresponderán, en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas en el semestre y el examen en caso que corresponda. Se expresará hasta con un decimal.

- Para rendir el Examen se debe tomar en cuenta la asistencia a los Talleres JEC. Además de obtener promedio de asignatura bajo el 5,5 debe rendir este Examen teniendo una validez del 30%. Y el 70 % corresponderá al promedio de sus notas. El promedio semestral se obtendrá de la sumatoria de ambos porcentajes.
- La información del Examen será previamente avisado mediante circular dando a conocer Objetivos de Aprendizajes a evaluar y fecha de evaluación.

**Nota: Se eximirán de rendir el examen todos los estudiantes que obtengan un promedio de asignatura semestral igual o superior a 5.5**

### c) Calificaciones finales:

Corresponderán, en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, al promedio aritmético de los promedios semestrales de cada asignatura y se expresarán hasta con un decimal, se aproximará al decimal cercano.

### d) Promedio general:

Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el o la estudiante, en cada uno de las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, y se expresará hasta con un decimal, sin aproximación.

NOTA: Si hay igualdad en alumnos o alumnas al momento de premiar a los estudiantes con mejor rendimiento académico, se obtendrá con las 4 asignaturas fundamentales y si vuelve a ver, se calculará el % de las asignaturas restantes.

### e) Calificación mínima de aprobación

La calificación mínima de aprobación en las asignaturas o actividades de aprendizaje es 4.0.

**f) Calificación de la asignatura de Religión**

La calificación semestral y final, obtenida por los(as) alumnos(as) en la asignatura de aprendizaje RELIGIÓN, se hará con los conceptos Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I) y no incidirá en su promoción (Decreto Supremo N° 924 de Mineduc)

**4.- De los promedios limítrofes**

- El estudiante que obtenga un promedio bajo el 3,7 recibirá apoyo de : **Reforzamiento Educativo y Taller Psicopedagógico.**
- La condición para el beneficio anterior es:
  - Mantener una asistencia al taller de un 100%. Sí, renuncia o falta el estudiante de más de 3 veces sin justificación médica y se encuentra en peligro de repitencia, el apoderado no tendrá derecho a réplica o apelación.
  - El estudiante que obtenga promedio 3,9 será evaluado su desempeño académico anual por un Equipo de Desempeño (Profesor/a Jefe, Profesor/a Asignatura, Asistente de Educación, Psicopedagoga, Inspectoría, Jefe UTP y Director)

## **IV.-DE LA PROMOCIÓN**

Para la promoción de los alumnos de Educación Básica se considerará la asistencia y el rendimiento.

- Para ser promovido el alumno requiere un mínimo de un 85 % de asistencia anual.
- Serán promovidos de curso los alumnos de 1º a 8º año básico que aprueben todas las asignaturas de los Planes y Programas y Bases Curriculares.
- El alumno está obligado a asistir a la totalidad de las clases establecidas en horario normal y en horario extraordinario cuando se requiera.
- Serán promovidos de curso, todos los alumnos que, habiendo reprobado una asignatura, tengan un promedio general igual o superior a 4,5.
- Será promovidos de curso, todos los alumnos que, habiendo reprobado dos asignaturas, tengan un promedio general igual o superior a 5,0.
- Las asignaturas reprobadas deben ser considerados en el cálculo del promedio general.
- No existe la repitencia voluntaria en la Enseñanza Básica.
- El Director y el Profesor Jefe del respectivo curso podrán autorizar la promoción de alumnos con porcentaje menores de asistencia fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.
- No obstante, lo señalado en los puntos anteriores el Director podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en evidencias del Profesor Jefe del curso de los alumnos afectados, no promover de 1º a 2º o de 3º a 4º a aquellos que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, y que afecte seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Para adoptar la medida de no promoción de un alumno de estos niveles se deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al alumno y la constancia de haber informado oportunamente al apoderado para realizar una labor conjunta.
- Los alumnos que ingresen tardíamente al establecimiento por diversas razones (traslado, cambio de domicilio, situaciones legales, enfermedad) podrán ser promovidos con uno de los semestres aprobados.
- Los alumnos que por traslado se incorporan al establecimiento a partir del mes de julio y proceden de un régimen trimestral de evaluación se procederá de la siguiente forma: el promedio de notas parciales del 1º y 2º trimestre será equivalente al 1er semestre.



- Los alumnos que deben anticipar la finalización del año escolar por diversas razones, tales como: salud, embarazos, servicio militar, viaje al extranjero, problemas sociales y/o emocionales, podrán ser promovidos con el promedio de las notas que tengan hasta ese momento y el 85% del total de los días asistidos a la fecha del retiro.
- La situación final de promoción de cada alumno deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios que indique los sectores y asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
- El Certificado anual de estudios no será retenido por ningún motivo

## **V.- LAS EXIMICIONES PARA LOS ALUMNOS/AS DE 1º A 8º AÑO BÁSICO**

***Según establece el decreto de calificación, Evaluación y Promoción Dec .67/ 2018, en el Artículo N° 5 “ Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla”.***

***No obtente lo anterior, el Colegio Arturo Edwards, realiza adecuaciones curriculares cuando los estudiantes lo ameriten y requieran en situaciones que afecten su salud y por tanto, su desempeño académico.***

- Debido a la gravedad de salud de un alumno que no podrá realizar nunca o por un largo período Educación Física, el Director y UTP, en conjunto con el profesor de la asignatura, y la psicopedagoga, decidirán la realización de la adecuación curricular, dictando una resolución sobre la situación.
- La imposibilidad de realizar Educación Física por un tiempo determinado será reemplazada por un trabajo teórico, previo diagnóstico de un especialista. (1 o 3 meses), Certificado por el médico.
- Para la obtención de la adecuación curricular el apoderado debe presentar los siguientes documentos:
- Carta solicitud dirigida a UTP, donde explique la situación del alumno, se adjunten documentos médicos y se solicite la adecuación curricular de las asignaturas.
- Certificado anual de estudios del año anterior.
- La adecuación curricular de un alumno/a de una asignatura de aprendizaje no lo libera de las siguientes obligaciones:
  - Permanecer físicamente en el lugar en que se desarrolla la clase de la asignatura.
  - Participar activamente en las clases de la asignatura de aprendizaje.
  - Presentar un comportamiento acorde con las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

## **VI.- LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.**

• Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar llevarán consignados los siguientes datos:

- Decretos:
  - Evaluación y Promoción Escolar
  - Planes y Programas de Estudios, Bases Curriculares
  - Cooperación de Funciones del Estado
  - Nombre del establecimiento
  - Región, Provincia y Comuna
- Nombre completo del alumno
- RUN - Sexo
- Fecha de nacimiento
- Calificaciones finales de cada asignatura
- Calificación de Religión en concepto
- Promedio final
- Porcentaje de asistencia anual
- Situación final
- Registro de Artículos y Decretos
- En el reverso:
  - Asignatura impartida
  - Nombre y RUN del docente que la imparte
  - Firma del docente y Título
  - Observaciones
  - Matrícula al 31 de mayo
  - Matrícula al 30 de noviembre
  - Alumnos retirados
  - Repitentes por inasistencia
  - Repitentes por rendimiento
  - Firmas:
    - Encargado de actas.
    - Profesor que imparte la asignatura
    - Director

### **• LOS CERTIFICADOS ANUAL DE ESTUDIO**

El establecimiento no podrá retener bajo ninguna circunstancia los Certificados anuales de Estudio.

Los Certificados de Estudio de cada estudiante llevarán consignados los siguientes datos:

- RBD
- Año Escolar
- Provincia, Comuna
- Decreto de Evaluación y Promoción
- Decreto de Planes y Programas, Bases Curriculares
- Decreto Cooperador
- Nombre completo del alumno y su RUN
- Curso rendido
- Asignaturas
- Calificaciones, tanto en cifras como en palabras
- Promedio final
- Porcentaje de asistencia
- Situación final
- Observaciones
- Fecha: ciudad, día, mes y año
- Nombres y firmas del Director del Colegio y Profesor/a jefe del curso
- Timbre del Colegio

## **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES.**

El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales se registrará cualitativamente, de acuerdo al correspondiente nivel educativo y definiendo con la mayor precisión posible, el alcance, la extensión y la profundidad que se espera alcanzar en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno (a), el que se entregará semestralmente a los Padres y Apoderados, junto con el Informe de Calificaciones.

## **OBSERVACIONES Y REGISTROS DE OAT:**

- En el Libro de Clases; Hoja de Vida; Agenda.
- Entrevistas.
- Respeto por las normas del Reglamento de Convivencia.
- Pautas de Observaciones de acuerdo al Informe de Desarrollo Personal y Social de cada estudiante. Mediante escalas de apreciación realizadas por cada uno de los docentes de aula, acordadas por nivel.
- El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales será registrado en el Informe del Desarrollo Personal y Social del alumno.
- Este Informe se entregará semestralmente a los padres y apoderados.
- Esta evaluación será mediada en conceptos: S = Siempre, G = Generalmente, O = Ocasionalmente, N/O = No Observado
- Estas evaluaciones no inciden en las evaluaciones de los Contenidos
- El Profesor Jefe y los Profesores de Asignatura serán los responsables de realizar esta evaluación.
- Anotaciones positivas y negativas en la hoja de observaciones del libro de clases.
- Observaciones directas del desempeño socio –emocional del alumno
- Acepta y respeta las normas de convivencia.

## **DECRETOS**

1. Decreto 67/2018 de calificación, Evaluación y Promoción escolar vigente
2. Validación de examen: Decreto de Educación N° 651 de 1995, la Resolución Exenta N° 07 / 01986 de 2001. Ordinario N° 5 / 06645 de 2001 y Ordinario N° 05 / 01082 de 2002.

## **SITUACIONES ESPECIALES:**

1. Para aquellos alumnos que deban adelantar su proceso de finalización del año escolar por viaje, problemas de salud, embarazos, becas, participaciones deportivas dentro y fuera del país u otras causas, cerrándose el año escolar con las evaluaciones y asistencia obtenidas hasta ese momento.
2. El director del Establecimiento Educacional, en conjunto con el profesor jefe, profesor de la asignatura, Inspectoría y UTP deberá resolver las situaciones de casos especiales.
3. A los alumnos que ingresen al Colegio durante el transcurso del año escolar, se validarán las calificaciones obtenidas en el establecimiento de origen, siempre y cuando estén debidamente acreditadas.

## **PROYECTO DE INTEGRACIÓN**

Nuestro establecimiento no cuenta con Proyecto de Integración Escolar.

## **VII.- PROTOCOLO PARA EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS MÉDICOS QUE IMPIDAN SU PERMANENCIA REGULAR EN EL ESTABLECIMIENTO.**

1. El Apoderado, Padres o Tutores deberán presentar Certificado Médico con diagnóstico que indiquen que el o la estudiante no puede tener permanencia regular en el colegio, toda vez, que esto implique un riesgo o deterioro para la salud del estudiante. Contará con un plazo de un mes para presentarlo desde la primera inasistencia.
2. El Apoderado deberá solicitar en forma escrita, a través de entrevista, la recalendarización de evaluaciones pendientes, la entrega de material educativo que el estudiante requiera de las distintas asignaturas según la planificación de clases de los docentes, entrega de contenidos y fechas de evaluaciones futuras.
3. Cada estudiante que se encuentre en situación de aplicar este protocolo, una vez presentado los antecedentes de los puntos anteriores, será evaluado si amerita o no la aplicación de éste mismo por el Equipo Multidisciplinario del colegio, teniendo un plazo de 15 días hábiles desde la fecha de presentación de antecedentes, para entregar resolución a los padres y/o apoderados.
4. Una vez cumplido los pasos anteriores el colegio, a través de, la o el Profesor Jefe, profesores/as de asignatura y la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, citarán al apoderado, para informar reprogramación académica (pruebas, guías de trabajo, trabajos teóricos y prácticos). El Apoderado firmará Compromiso de Apoyo al rendimiento académico de su pupilo, comprometiéndose a cumplir lo que indica el informe médico y los requerimientos del Equipo Multidisciplinario del colegio.
5. El procedimiento para la aplicación de evaluaciones será el siguiente:
  - El estudiante debe asistir el día y en el horario indicado en compañía de su apoderado
  - Rendirá evaluaciones programadas con su Profesor Jefe, profesor/a de asignatura o UTP, según horario disponible del docente. Una vez terminada la evaluación, se solicitará la presencia del apoderado para revisar la evaluación y entregar la calificación correspondiente. También pueden ser entregados y corregidos con 5 días hábiles, desde la fecha de rendición de la evaluación.

- Los trabajos prácticos o teóricos, serán entregados por el apoderado en la fecha indicada, y se entregará el resultado de la evaluación a los 7 días hábiles siguientes.
6. Todo el material Educativo que se entregue al estudiante para trabajar en el hogar, será responsabilidad del Apoderado que los estudie, complete y mantenga en orden en sus cuadernos. A sí mismo, las tareas que se asignen en los textos de estudio, deberán ser presentadas en las fechas indicadas por los Docentes.
  7. Si el apoderado no asiste con el estudiante en la fecha indicada por el docente para evaluaciones o presentación de tareas o trabajos prácticos, teóricos, deberá presentar justificativo médico, y de no presentarlo, se aplicará Reglamento de Evaluación vigente, eso implica, que en caso de las evaluaciones atrasadas o ausentes, se tomará inmediatamente se presente en el colegio, y en el caso de tareas o trabajos, partirán de nota 6 en su escala de evaluación.
  8. Finalmente, una vez al mes la Jefa de UTP y el o la Profesora Jefe citarán al apoderado para ir evaluando el estado de avance.

## ANEXO N° 1

### VII. REGLAMENTO DE EVALUACION PARVULARIA

#### EVALUACION EN EDUCACIÓN PARVULARIA

➤ **Tipos de Evaluación.**

- ✓ Observación directa
- ✓ Autoevaluación y coevaluación
- ✓ Portafolio
- ✓ Rúbrica
- ✓ Lista cotejo
- ✓ Escala apreciación (valoración)
- ✓ Registro audiovisual (fotos y videos)
- ✓ Registro de observación en Libro de vida

➤ **¿En qué momentos?**

- ✓ Diagnóstica : Marzo
- ✓ Adaptación, Normalización
- ✓ Formativa: Desde Abril a mediados de Junio
- ✓ Sumativa : mediado de Junio y Julio (Informe al Hogar) Escala apreciación.
- ✓ Formativa: Desde Agosto a Octubre
- ✓ Sumativa : Noviembre y Diciembre (Informe al Hogar) Escala apreciación.

➤ **Información a las Familias.**

- ✓ Informe al Hogar (Escala apreciación)
- ✓ Entrevista al apoderado (énfasis en niños/as con deficiencia o descendidos, ya que por tiempo no alcanzamos a entrevistar a todos).
- ✓ Responsabilidad de Educadoras, derivación a Psicopedagoga o Equipo Psicosocial.
- ✓ Responsabilidad Psicopedagoga evaluar, detectar necesidad y derivar a Profesional externo para el proceso de intervención.
- ✓ Responsabilidad del apoderado. Considerar las sugerencias de la Educadora, Psicopedagoga, o Equipo Psicosocial. En el cual firma compromiso responsabilizándose de su decisión.

➤ **Acompañamiento de Estudiantes descendidos.**

- ✓ De acuerdo a Evaluación Diagnóstica y evaluación formativa hasta fines de Abril, se detectaran estudiantes descendidos a los cuales se les realizará un acompañamiento consistente en:
  - Entrevista a la familia para obtener información y buscar estrategias.
  - Derivación para evaluación con Psicopedagoga, interna.
  - Derivación a Equipo Psicosocial. (Psicólogo o Trabajadora Social, según corresponda ( o Equipo Convivencia Escolar)
  - Escuela de Padres, donde se entrega estrategias de apoyo en los diferentes ámbitos de aprendizaje.

**REFLEXION SOBRE LA EVALUACION EN EDUCACION PARVULARIA:**

- La evaluación es una Instancia formadora y herramienta de apoyo.
- Evaluación para el aprendizaje y una oportunidad para aprender
- Evaluación auténtica.
- Protagonismo del niño en su propio aprendizaje
- Autoevaluación como herramienta de meta cognición y autorregulación.
- Importancia de la documentación pedagógica, es relevante para la toma de decisiones pedagógicas, para potenciar su identidad (respetar la identidad o singularidad)
- Evaluación de acuerdo al propio avance o ritmo del niño/a.
- La evidencia debe ser reflexionada para tomar decisiones que potencien la progresión del aprendizaje.
- Las evaluaciones externas no representan el proceso vivenciado por los párvulos.
- Importancia de considerar el error como herramienta de aprendizaje, debiendo realizarse y sencilla retroalimentación contingente al momento del desempeño.
- La evaluación se desprende la planificación.
- La evaluación formativa tiene por finalidad conocer al párvulo (dificultades y logros) generando estrategias para sus avances.
- Evaluación final o sumativa, su propósito es informar a las familias y articular con el siguiente nivel.

Ideas centrales de la Evaluación	Niño/a como sujeto de Derechos	Enfoque Inclusivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La evaluación es una instancia formadora y herramienta de apoyo para el aprendizaje y oportunidad más para aprender.</li> <li>• Debe evidenciar los procesos de aprendizaje de los párvulos propuestos en los objetivos de aprendizajes.</li> <li>• La recolección de la información puede ser por ejemplo, fotografías, grabaciones, portafolios, rubricas, etc. en distintas experiencias de aprendizaje diarias.</li> <li>• <u>Evaluación auténtica.</u></li> <li>• Si bien la evaluación está centrada en los párvulos es el adulto quien por lo general define los indicadores a evaluar en los objetivos de aprendizaje.</li> <li>• Sin embargo, el niño/a debe progresivamente expresarse en su propio aprendizaje, siendo protagonista de este proceso (meta cognición) un ejemplo de este tipo de evaluación es la autoevaluación.</li> <li>• La evidencia recolectada debe ser reflexionada para tomar decisiones que potencien la progresión del aprendizaje.</li> <li>• Las evaluaciones externas no representan el proceso vivenciado por los párvulos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La evaluación</li> <li>• Niño/a protagonista de su propio aprendizaje.</li> <li>• La autoevaluación es una herramienta de meta cognición y auto regulación.</li> <li>• La documentación pedagógica es relevante para la toma de decisiones pedagógicas, respetando su singularidad.</li> <li>• Debe respetar el ritmo y avances de aprendizaje de cada niño.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relacionado al principio de bienestar (integridad física, psicológica, moral y espiritual)</li> <li>• Principio de singularidad (respetar las formas de aprendizaje y avances de cada niño(a)).</li> <li>• Principio</li> </ul> <p>La Educación Parvularia en si es inclusiva ya que considera al niño(a) como un ser integral (físico, emocional, espiritual, psicológico, moral, social)</p> <p>Esto se hacen evidencias y se avalan en los principios pedagógicos de la Educación Parvularia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bienestar</li> <li>▪ Unidad</li> <li>▪ Singularidad</li> <li>▪ Actividad</li> <li>▪ Juego</li> <li>▪ Relación</li> <li>▪ Significado</li> <li>▪ potenciación</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>• Es importante considerar el error como herramienta de aprendizaje debiendo realizarse retroalimentación contingente y sencilla al momento del desempeño de la</li><li>• La evaluación se desprende la planificación</li><li>• La evaluación formativa tiene por finalidad conocer al párvulo en sus principales logros y dificultades generando estrategias para los avances.</li><li>• La evaluación final o avanzada sirve para informar a las familiar, tomar decisiones al respecto y articular con el siguiente nivel.</li></ul>		
---	--	--

## ANEXO N° 2 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN POR COVID 19

Bajo las nuevas normativas que se han estado entregando estos últimos meses debido a la pandemia que está afectando a todo el mundo y que arrastra a la Educación en Chile, es que a partir del año 2020 y durante todo el 2021, deberemos regirnos por la enseñanza y el aprendizaje acabado de los Objetivos de Aprendizaje Priorizados en cada una de las asignaturas, dando un énfasis más profundo en la Evaluación Formativa.

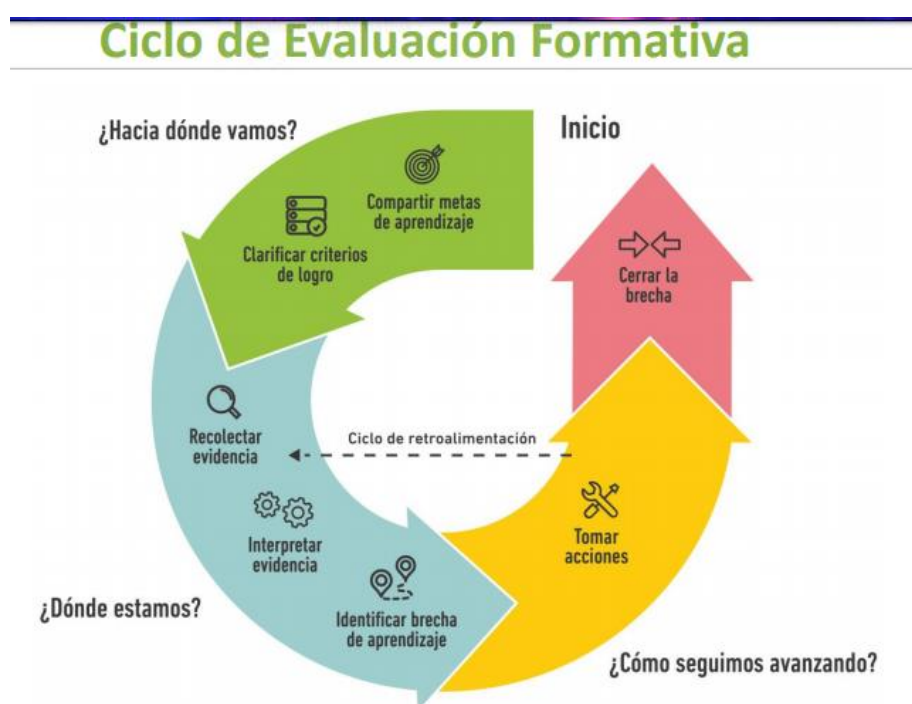
Por ello es, que nuestra institución educacional quiere profundizar sobre lo que entendemos como Evaluación Formativa y la manera en que se ha estado trabajando a distancia (clases remotas y acompañamientos individuales).

### LA EVALUACIÓN FORMATIVA:

Su objetivo primordial es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de todos los estudiantes.

Este tipo de evaluación impulsa la evaluación para los aprendizajes, en el marco de una evaluación auténtica, buscando saber por qué, por ejemplo, los estudiantes se equivocan en sus respuestas y, a partir de ello, poder tomar remediales para que sea menor la brecha de diferencia entre unos y otros.

La Evaluación Formativa debe ser usada como un componente que busca encontrar la evidencia de los aprendizajes y entregar a sus educandos acciones a seguir para mejorar lo hecho hasta el momento.



### CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA:

- 1.- Monitoreo Sistemático: cómo puede realizarse de una manera total, también se puede realizar en distintas partes del proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que permitirá compartir y reflexionar con los/as estudiantes cuáles son los objetivos que se pretenden desarrollar y la forma en que estos se presentarán y lograrán
- 2.- Realizar preguntas que promuevan la reflexión y discusión en clases. Esto tiene por finalidad ver en qué etapa se encuentran los procesos del pensamiento de los/as estudiantes.
- 3.- Sabiendo en qué nivel se encuentran, es tarea de los docentes ajustar las instancias de aprendizaje para que todos puedan aprender.
- 4.- Realizar las retroalimentaciones de manera sistemática hacia y entre los/as estudiantes.

**CICLO DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA:**

PROCESOS	ACCIONES
Compartir metas de aprendizaje	Deben ser específicas y comunicadas claramente a cada uno de los/as estudiantes. Ayudarlos a realizar conexiones entre lo que se está aprendiendo y la vida real.
Clarificar criterios de logro	Tomar en consideración los indicadores de logro dados en los Programas de Estudio.
Recolectar Evidencia	Son las actividades creadas por los docentes que permitan que sus estudiantes aprendan. En esta etapa se produce la evidencia necesaria para buscar los remediales.
Interpretar la Evidencia	Permite ver el avance de cada estudiante en cuanto al objetivo que se pretende lograr y a los criterios de logro que fueron entregados con anterioridad por parte del docente. Se comienza a ver qué pasos se deben seguir para lograr la meta del objetivo.
Identificar la Brecha del Aprendizaje	Se ajustará el aprendizaje a las necesidades de los estudiantes.
Retroalimentación para disminuir la brecha.	El docente debe indicar a cada estudiante en qué grado se encuentra y de qué manera puede mejorar su aprendizaje.
Ajustar la Enseñanza a las Necesidades de Aprendizaje de sus estudiantes	A partir del conocimiento que tiene el docente de cada uno de sus estudiantes, debe crear nuevas formas de planificación de actividades y estrategias, que permitan que todos sus estudiantes logren un nivel de desarrollo óptimo en su aprendizaje.
Disminuir lo más posible la brecha	Selección de nuevas metas por parte de docente a través de una nueva retroalimentación para provocar el progreso en cada uno de sus estudiantes.

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

**1. EDUCACIÓN SINCRÓNICA Y ASINCRÓNICA**

Dividida la carga docente entre actividades sincrónicas (presenciales y en línea cuando sea posible) y asincrónicas.

En la **educación sincrónica**, se deberá fijar el número de alumnos que podrán asistir a clases presenciales y, de ser posible, ver las clases en directo desde sus hogares. Los directivos deberán determinar la cantidad de estudiantes que pueden asistir al establecimiento manteniendo la distancia recomendada en cada sala. A su vez, deberán determinar la capacidad de la red para que las clases (todas o algunas) puedan ser transmitidas en vivo.

Las **clases asincrónicas** corresponderán subir sus grabaciones el mismo día o el día anterior, subir el material de apoyo a la plataforma que se esté usando o enviar vía correo electrónico y disponer del tiempo necesario en un horario establecido para responder consultas hechas vía chat. Se sugiere este sistema como alternativa para evitar el colapso de la red de internet.

El profesor podrá realizar sus clases asincrónicas en el establecimiento, sin embargo, se recomienda hacerlo desde sus casas para disminuir la cantidad de gente en un mismo lugar.

## **2. ASISTENCIA PRESENCIAL**

La asistencia de estudiantes será voluntaria en todos los niveles educativos, mientras dure la emergencia sanitaria. Sin desmedro de lo anterior, se dispondrá de una Priorización de alumnos que asisten y una prohibición de asistencia bajo los siguientes parámetros.

### **No asisten (educación a distancia) estudiantes:**

- ✓ con enfermedades de base.
- ✓ que vivan con una persona que tenga una enfermedad de base o sea mayor de 75 años.
- ✓ cumpliendo cuarentena de cualquier tipo (diagnóstico positivo o preventiva).
- ✓ que cuenten con un cuidador permanente en casa.
- ✓ que presenten síntomas como fiebre (se tomará la temperatura al ingreso de la jornada).

### **Asisten (prioritariamente) hijos:**

- ✓ de trabajadores del área de la salud.
- ✓ de trabajadores de la educación.
- ✓ de trabajadores de áreas de primera necesidad.

## **3. JORNADAS DIFERENCIADAS**

El objetivo de establecer jornadas diferenciadas, que considera distintos cursos por día, es evitar aglomeraciones que favorecen el contagio del virus. Los horarios detallados a continuación consideran un sistema de Enseñanza Híbrida (presencial y a distancia), donde una cantidad limitada de estudiantes asisten al establecimiento durante una jornada reducida y complementan sus estudios en casa en modalidad en línea y otro grupo de estudiantes (el resto del curso) que ven las clases desde sus casas en vivo o una vez que el profesor las suba a internet.

## **5.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE A DISTANCIA Y PRESENCIALES QUE APOYAN LA EVALUACIÓN FORMATIVA:**

TIPOS DE EVALUACIONES	CARACTERÍSTICAS
Pruebas Adaptativas y Autoadaptativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Requiere uso de computador o entrega de material.</li> <li>✓ Medirá la habilidad de los estudiantes.</li> <li>✓ En la autoadaptativa, el/la estudiante elegirá su nivel de dificultad, pues tendrá la opción de escoger su tema y le dará la profundidad que quiera darle. Es excelente para trabajar a distancia.</li> <li>✓ Ambas se presentan de manera objetiva (objetivo que se pretende, habilidad a desarrollar, preguntas formuladas y puntaje destinado para ellas)</li> </ul>
Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Útil para la evaluación formativa tradicional ya que permite que el estudiante pueda trabajar a distancia y el docente monitoree.</li> </ul>
Lista de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Muy apropiada como autoevaluación a distancia.</li> <li>✓ Debe incluir indicadores de ejecución o productos deseables.</li> </ul>
Escalas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Observa características de productos o ejecuciones.</li> <li>✓ Nosotros como colegio, utilizamos la numérica y descriptiva.</li> <li>✓ Se recomienda para evaluaciones formativas a distancia.</li> </ul>
Rúbricas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Es una escala múltiple por incorporar los indicadores y los grados de logro.</li> <li>✓ Se usa en ambas modalidades</li> </ul>
Mapa Conceptual	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Representación esquemática de un tema.</li> <li>✓ Es mejor trabajarlo de manera presencial (se supone que el estudiante no sabe cómo hacerlo).</li> <li>✓ Es más fácil enseñar a hacerlo de manera presencial.</li> </ul>

### **¿QUÉ PODEMOS LOGRAR CON LA REALIZACIÓN DE UNA EVALUACIÓN FORMATIVA CONSTANTE?**

1. El/La docente se convierte en un evaluador permanente del aprendizaje.
2. Se convierte en una más de las actividades de enseñanza.
3. Todas las actividades que realiza el/la estudiante se convierten en espacios de evaluación.
4. La Evaluación Formativa a distancia permite la individualización del aprendizaje, por lo que la retroalimentación realmente es personalizada.
5. Cada Evaluación Formativa conlleva una retroalimentación inmediata, permitiendo la inclusión de actividades remediales.

### **6.- DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUACIONES SUMATIVAS REMOTAS**

- 1.- Las evaluaciones podrán aplicarse en forma remota o presencial.
- 2.- Los docentes determinarán los formatos o instrumentos a utilizar para las evaluaciones, estos pueden ser:
  - online, en clases remotas
  - online a través de Plataforma Webclass
  - En formato Word y enviar su archivo al docente
  - Desarrollo de proyectos
  - Trabajos de investigación
- 3.- Los estudiantes rendirán evaluaciones, de acuerdo a la programación entregada por los docentes.
- 4.- Para el óptimo desarrollo de las evaluaciones online, cuando se aplique una evaluación durante el desarrollo de la clase, los docentes darán un tiempo de espera al inicio de 10 minutos, para favorecer la asistencia de todos los estudiantes, una vez transcurrido este tiempo, se cerrará la sesión, no pudiendo ingresar ningún estudiante. Esta medida es para evitar interrupciones durante el desarrollo de la evaluación, y favorecer la concentración de los estudiantes.
- 5.- Frente a una inasistencia a evaluación, se aplica lo establecido en este Reglamento.

### **7.- ASISTENCIA: (consideraciones para año 2020- 2021)**

1. Serán promovidos todos los/as estudiantes que alcancen un porcentaje mínimo de asistencia de un 85%.  
**A.- Será considerado como asistencia**
  - A.1.- Entrega de trabajos vía remota o presenciales.
  - A.2.- Consultas hechas a los docentes en período de trabajo a distancia
  - A.3.- Asistencia a clases remotas (cápsulas, Zoom, vídeos, etc.)
2. El/La estudiante que se encuentren bajo el porcentaje mínimo exigido, serán vistos por el Equipo Directivo con consulta y entrega de evidencias por parte del Cuerpo Docente para entregar resolución final a la familia y el/la estudiante antes del término del año escolar.
3. Se contarán como evidencias frente a desconexión con estudiantes y Padres y Apoderados
  - 3.1.- Trabajos enviados a docentes
  - 3.2.- Fechas y Reportes de entrega de material impreso.
  - 3.3.- Registro de llamadas telefónicas a apoderados por parte de Inspectoría.
  - 3.4.- Correos electrónicos enviados a Padres y Apoderados y Viceversa.
  - 3.5.- Reportes semanales de docentes
4. En caso de desconexión conocida por el establecimiento con anterioridad, la asistencia del/la estudiante comenzará al momento de reintegrarse presencialmente al colegio.

5. Este/a estudiante, tendrá la posibilidad de rendir una evaluación llamada recuperativa en todas las asignaturas del Área Científica-Humanista previa:
  - 5.1.- Retroalimentación pertinente
  - 5.2.- Conocimiento previo de al menos cinco días hábiles del temario correspondiente y forma de evaluación.
  - 5.3.- Sus resultados serán entregados en 48 horas y dispondrá de otras 24 horas para hacer sus descargos.
6. Si el/la Apoderado/a decidió retirar voluntariamente a su pupilo/a, deberá hacerlo en forma escrita, exponiendo las causales del retiro. El colegio hará entrega de la documentación requerida.
7. En caso que, durante el presente año, por las razones sanitarias conocidas, no se retorna a clases por determinación de los Ministerios de Salud y Educación, será este último quien otorgue las directrices para el cierre de año y las condiciones en que se hará.
- 8.- Si el/la apoderado/a decide no enviar a su hijo/a a clases presenciales, ( y no está dentro del grupo de alto riesgo, mencionado en el punto N° 2 ), deberá velar por que asista a clases remotas y presente las actividades. Al finalizar el proceso, se realizara una evaluación sumativa.
- 9.- El/la apoderado/a que no pueda enviar a los estudiantes a clases presenciales, deberá firmar un documento, en el que se compromete a apoyar todo el proceso de enseñanza de su hijo y acatar las orientaciones del Colegio frente al proceso de evaluación y promoción.

## **8.- LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA EN TIEMPOS DE PANDEMIA**

**Apoyo remoto y presencial entregado por psicopedagogas, psicólogos y docentes, consistirá en :**

- Corroborar la ejecución de instrucciones.
- Revisar pruebas y trabajos junto al alumno con el fin de señalar errores y confusiones de manera constructiva.
- Hacerlo corregir siempre su trabajo antes de entregarlo.
- Reforzar instrucciones escritas con instrucciones verbales.
- Dar tiempo adicional para la realización de pruebas.
- . Adecuación curricular y a la evaluación.

Sólo en casos excepcionales en los cuales, por medio de la decisión del equipo de gestión, se determine brindar apoyos particulares, estos corresponderán a alguna/s de las posibilidades que entrega el colegio:

1. Utilizar material de apoyo, ya sea concreto, pictórico o simbólico.
2. Complementar las evaluaciones escritas con interrogaciones orales.
3. Complementar las evaluaciones con trabajos.
4. No considerar errores ortográficos en evaluaciones escritas

## **9.- APODERADO SOLICITA REPITENCIA DE CURSO DEL ESTUDIANTE AÑO 2020**

- 1.- Deberá solicitarlo por escrito, en carta dirigida al Director, presentando argumentos que evidencien los motivos.
- 2.- El Equipo directivo junto a su profesor/a jefe citaran al apoderado para conversar la situación.
- 3.- Se le presentaran variadas alternativas, a fin de favorecer el proceso académico y continuidad de estudios del estudiante.
- 4.- Si habiendo agotado todas las posibilidades para la continuidad del proceso académico, el apoderado insiste en su solicitud, se le solicitará firma presencial de documento, el que será evaluado por la Dirección, según lo establece el Decreto 67.

### **10.- DE LA PROMOCION DE CURSO AÑO 2020**

- ✓ Los estudiantes serán calificados por niveles de logro en las evaluaciones formativas y para el proceso de promoción se hará la conversión a escala numérica y se promediarán las evaluaciones formativas.
- ✓ A continuación, la conversión numérica de los niveles de logro.
- ✓ Para la promoción serán consideradas todas las asignaturas del nuevo Plan de estudio, para los distintos niveles, con excepción de religión y orientación. Lo anterior sujeto a nuevas orientaciones del Mineduc.

NIVEL DE LOGRO	CALIFICACIÓN NUMÉRICA	
LOGRADO	5.6	7.0
MEDIANAMENTE LOGRADO	4.0	5.5
POR LOGRAR	1.0	3.9
NO OBSERVADO		

### **11.- DE LAS CALIFICACIONES AÑO 2021**

- Las calificaciones de los distintos tipos de evaluación, serán expresado en escala numérica del 1.0 al 7.0.
- Períodos lectivos: el año escolar comprenderá dos períodos lectivos semestrales para calificar a las y los estudiantes.
- La cantidad de calificaciones mínimas en cada asignatura y nivel serán las siguientes :

#### **1.- Cantidad de calificaciones mínimas por asignatura en cada semestre AÑO 2021**

asignatura	Número de calificaciones
Lenguaje y Comunicación	4
Matemática	4
Historia , Geografía y Ciencias sociales	3
Ciencias Naturales	3
Ingles	2
Tecnología	2
Artes Visuales	2
Educación Física	2
Artes Musicales	2



**CARTA RETIRO VOLUNTARIO DE ESTUDIANTE**

Yo .....

RUN .....

Domiciliado en.....

de la ciudad de .....,

Apoderado/a del/la estudiante....., que cursa en estos momentos

.....acudo libremente al Colegio Arturo Edwards de Valparaíso, para dar aviso del retiro voluntario de mi pupilo/a por las razones que expongo a continuación:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

De la misma manera, recibo por parte del establecimiento, los siguientes documentos:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

.

.....  
NOMBRE Y FIRMA DEL/LA APODERADO/A

Valparaíso, .....de.....de 20.....