

REGLAMENTO PROCESO DE EVALUACIÓN 2024

En cumplimiento a lo establecido en las normas del Ministerio de Educación y el Decreto 67 el Colegio Alcántara de La Florida aplica el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar en materias delegadas al Establecimiento. Sin perjuicio de éstas se deben aplicar las disposiciones y orientaciones postuladas por la Reforma Educacional que propone los siguientes criterios generales respecto a la evaluación:

- Es un proceso inherente a toda acción educativa.
- Es un proceso permanente.
- Permite obtener información acerca del aprendizaje que debe ir logrando el alumno (a) con el fin de tomar decisiones respecto a su aprendizaje.
- Debe propender al crecimiento y estímulo del alumno (a).
- Permite la capacidad de emitir juicios a partir de suficiente información y, por consiguiente, desarrolla la tolerancia y el fortalecimiento de la identidad.
- Permite a los docentes una revisión crítica de sus estrategias metodológicas para adecuarlas al mejor logro de los aprendizajes.

FUNDAMENTOS EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE

La evaluación para el aprendizaje o evaluación de proceso tiene como finalidad aplicar un cambio en las prácticas evaluativas en la sala de clases, con el propósito de mejorar la calidad de los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas.

Esta evaluación para el aprendizaje o evaluación de proceso se caracteriza por los siguientes aspectos a considerar:

- a) Se aplica a nivel de aula y considera el proceso de aprendizaje de cada uno de los integrantes del curso.
- b) Fomenta el aprendizaje porque se observa lo que realizan los alumnos y alumnas durante un período de tiempo (proceso) con el fin de hacer sugerencias concretas sobre cómo mejorar su desempeño, independientemente del nivel de logro en que se encuentren.
- c) La Evaluación para el Aprendizaje o de Proceso se logra cuando los estudiantes saben en qué consisten las metas del aprendizaje, cuando saben anticipadamente con qué criterios se mirarán sus trabajos, cuando tienen modelos de lo que constituye un buen trabajo y, sobre todo, cuando reciben retroalimentación para que mejoren su desempeño a partir del trabajo realizado.
- d) Uno de los modelos más usados para evaluar el aprendizaje es a partir de una norma que implica una calificación numérica. Este es el modelo usual de los colegios. Por ejemplo, el 60% en Educación Básica ó el 50% en Educación Media de respuestas correctas corresponde a la nota 4.0; su limitante más poderosa es ocultar los aspectos del aprendizaje que el número resume. Esto significa que dos alumnos (as) con nota 4.0 tienen aciertos y dificultades diferentes sin conocerse de manera específica éstas.

- e) En el enfoque de Evaluación de Proceso los alumnos (as) saben anticipadamente los criterios que serán usados para observar lo que producen, lo que les permite comparar las tareas propuestas con los descriptores de cada nivel de logro. Dichos criterios son trabajados por el docente con los estudiantes como parte de las actividades regulares de aprendizaje. Los criterios de evaluación reflejan los objetivos curriculares, tanto aquellos que se refieren a la comprensión de los conocimientos, como aquellos que se refieren a determinadas habilidades y destrezas.
- f) Para cada criterio de evaluación se elaboran descriptores de niveles de logro, constituyendo un continuo de calidad desde un desempeño más básico a uno de excelencia.
- g) Las habilidades del pensamiento complejo, fomentadas por los programas de estudio, en general permiten construir tareas de evaluación variadas no sólo discretas y atomizadas con una sola respuesta correcta. Son múltiples las tareas propuestas como para que los alumnos y alumnas demuestren el aprendizaje de distintas maneras.
- h) La Evaluación para el Aprendizaje o Evaluación de Proceso se basa en un concepto amplio de lo que significa evaluar, cuyo centro es la noción de un proceso de observación, monitoreo y establecimiento de juicios sobre el estado de aprendizaje de los alumnos (as) a partir de lo que ellos producen. Desde esta perspectiva la evaluación cumple el rol de orientar, estimular y proporcionar información y herramientas para que los estudiantes progresen en sus aprendizajes, ya que a fin de cuentas son ellos quienes pueden y tienen que hacerlo.

CRITERIOS EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE O DE PROCESO

Cada proceso de cambio implica que todos los participantes, tanto profesores, estudiantes y apoderados se hagan parte del mismo. Estos cambios no pueden aplicarse de manera absoluta. Es por esto que se realiza un proceso entre calificación y evaluación.

Consideramos que un (a) alumno (a) puede mejorar sus propios aprendizajes, esto significa que entre la primera y la última evaluación cada estudiante puede demostrar grados de superación. A partir de esta premisa los criterios para llevar a cabo una evaluación de proceso son los siguientes:

- Entregar a los alumnos (as) en forma escrita cuáles son los niveles de logro y su significado: No Responde, Insatisfactorio, Satisfactorio, Bueno, Muy Bueno y Excelente, al inicio de cada Unidad con sus respectivos descriptores.
- Entenderemos como niveles de logro lo siguiente:
- **No Responde** – ausencia de habilidades (demostradas) relativas al subsector; no contesta las preguntas; relacionado con porcentaje se ubica en el rango menor a 31%
- **Insatisfactorio** – no se han adquirido habilidades básicas (mínimas) asociadas al conocimiento del subsector; relacionado con porcentaje se ubica en el rango 31 % a 59 %.
- **Satisfactorio** – se han adquirido habilidades básicas (mínimas) asociadas al conocimiento del subsector; relacionado con porcentaje se ubica en el rango de 60 % a 70 %.

- **Bueno** – se han adquirido habilidades asociadas al conocimiento del subsector con ciertas debilidades que inciden en la globalidad del aprendizaje; relacionado con porcentaje se ubica en el rango de 71 % a 89 %.
- **Muy Bueno** – se han afianzado las habilidades asociadas al conocimiento del subsector con debilidades que no inciden en la globalidad del aprendizaje; relacionado con porcentaje se ubica en el rango de 90 % a 96 %
- **Excelente** – se han logrado de manera óptima las habilidades requeridas para el aprendizaje esperado del subsector; relacionado con porcentaje se ubica en el rango de 97 % a 100 %.
- Siempre se debe informar en qué nivel de logro se ubica un alumno (a), especialmente al inicio de una unidad. Esto puede desarrollarse sistemáticamente clase a clase con un número de ellos (as), unos 6 ó 7 alumnos por clase, según lo determine el profesor (a)
- Realizar sistemáticamente una retroalimentación significativa, tanto a nivel de conocimientos como de habilidades cognitivas.
- Construir instrumentos evaluativos variados, indicando a través de la corrección de cada ítem el nivel de logro del alumno (a) lo que irá en pro del aprendizaje esperado. De acuerdo a esto, la corrección permitirá que el profesor o profesora pueda indicar al estudiante cuáles son sus fortalezas y debilidades, de tal modo que a partir de esta información se tomen las medidas remediales correspondientes.
- Al finalizar cada unidad de aprendizaje, el profesor debe determinar las debilidades y fortalezas constatadas a nivel de curso e informarlas a los alumnos (as) mediante la forma que estime conveniente, pues así los ayudará a superar los niveles de logro en la próxima unidad.

IMPLEMENTACIÓN EVALUACIÓN DE PROCESO

1.- Se asigna a cada nivel de logro un concepto. Estos corresponderán a: NR (no responde); I (insatisfactorio); S (satisfactorio); B (bueno); MB (muy bueno); E (excelente).

2.- Cada concepto se asocia a un porcentaje y ese porcentaje corresponde a una calificación, según la escala tradicional.

3.- El porcentaje de logro establecerá la calificación. A continuación, se muestra la tabla de rangos porcentuales de aprendizaje y concepto.

Porcentaje	Concepto	
97– 100	Excelente	E
90 – 96	Muy Bueno	MB
71 – 89	Bueno	B
60 – 70	Satisfactorio	S
31 - 59	Insatisfactorio	I
Menos de 31	No Responde	NR

4.- Cada profesor (a) aplicará evaluaciones variadas: trabajos individuales, grupales; orales, escritos; manuales. En cada una de ellas deberá considerar los descriptores en una pauta de corrección para establecer los niveles de logro de dicha evaluación.

5.- Los alumnos serán evaluados por el nivel de logro de los Objetivos (en pro de los aprendizajes esperados), Contenidos Mínimos Obligatorios (conocimientos) y por el nivel de logro de los Objetivos Transversales. Se entiende por nivel de logro, el desarrollo de habilidades que propenden al aprendizaje actitudinal, cognitivo y psicomotriz que el profesor haya incluido en la red anual de conocimientos a enseñar en una asignatura y, que a su vez, ha organizado como unidad de enseñanza, mediante una estrategia metodológica.

6.- Se entiende por nivel de logro de los Objetivos Transversales el desarrollo de habilidades actitudinales, valóricas y de comportamiento en el ámbito personal y social.

7.- El nivel de logro de los alumnos (as) es observado a través de evaluaciones: escritas, orales y de desempeño; actividades avisadas; trabajos de investigación; tareas y demostración de habilidades que se requieran para lograr los conocimientos consignados en las redes de contenidos.

8.- Cada evaluación escrita deberá considerar la habilidad relacionada con la Unidad trabajada (conocimiento), por consiguiente, la que conduce al logro del aprendizaje esperado.

8.1.- En cada ítem de la evaluación escrita indicar la habilidad trabajada en clases.

8.2.- En cada evaluación escrita se le indica al alumno que ésta mide habilidades relacionadas con los contenidos (conocimientos): “Esta evaluación mide las siguientes habilidades...”.

8.3.- Para la confección y posterior corrección de la evaluación se deben tener claramente identificados los descriptores de la habilidad en relación con los conocimientos a evaluar. El descriptor es en relación al nivel de logro que el profesor (a) establece, en ningún caso, en relación al desempeño del o los alumnos aventajados del curso.

8.4.- En el caso de preguntas abiertas o semi-abiertas, a cada uno de los descriptores se les asigna un puntaje según los niveles de logro. Ejemplo:

E	-	5 puntos
MB	-	4 puntos
B	-	3 puntos
S	-	2 puntos
I	-	1 punto
NR	-	0 punto

8.5.- En el ítem de respuesta cerrada cada pregunta equivale a una cantidad de puntos por pregunta que el profesor (a) determina, lo que conlleva un puntaje total por ítem. Esto representa el porcentaje de logro de la habilidad evaluada por dicho ítem.

8.6.- El total de puntaje de la evaluación escrita, se suma y de acuerdo al puntaje ideal de la evaluación se traduce a porcentaje, lo cual le indicará el tramo de logro en que se ubica el alumno (a).

8.7.- Cada evaluación se entrega con los niveles de logro por ítem al alumno (a) y el nivel de logro global, lo que implicará dos tipos de información:

- específica por ítem (habilidad y conocimiento)
- global (conocimiento de la unidad trabajada y nivel de logro)

8.8.- Según la información global recogida por la evaluación, en la siguiente se deberán retomar las habilidades deficitarias del curso, integrando de este modo los contenidos previos con los de la nueva unidad.

8.9.- De 1º a 4º Básico el profesor (a) informará al apoderado en la evaluación escrita (directamente en ella) las debilidades observadas para que éste tome las medidas de apoyo según indicaciones del docente.

8.10.- De 5º Básico a IVº Medio, el profesor informará al alumno (a) en la evaluación escrita (directamente en ella) las debilidades observadas para que el alumno se responsabilice de sus niveles de logro deficitarios.

I.- PLAN DE ESTUDIO PRIORIZACIÓN CURRICULAR

a.- El Plan de Priorización Curricular implementado a raíz de la pandemia continuará hasta que las autoridades del Mineduc lo determinen. En éste se enfatizan los Objetivos Fundamentales necesarios para dar continuidad a la enseñanza y el aprendizaje. Sin embargo, el Colegio considera necesario retomar el currículum en su totalidad, partiendo de la priorización curricular.

b.- El Plan de Estudios se llevará a cabo con clases presenciales obligatorias, sólo en casos especificados por las autoridades de salud y educación se realizarán clases online o híbridas.

c.- El Colegio continuará trabajando con los Objetivos del Plan de Priorización Curricular dando continuidad a todas las asignaturas del Plan de Estudios de acuerdo con el criterio de Educación Integral e incorporando a medida que estos se logren los restantes del Plan de Estudios.

1.- Características de la clase

Presencial

Se imparte en el Colegio para todos los estudiantes. Las condiciones para la realización de la clase presencial son las siguientes:

- Situación sanitaria adecuada, según Minsal y Mineduc.
- Aforo en sala, cumpliendo el 80% de estudiantes con el esquema de vacunación completo puede asistir el 100% del nivel.

El ingreso a clases presenciales está regulado por Protocolos de Limpieza e Higienización y de Prevención y Seguridad, respetando las normas impartidas por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.

Online

La realización de una clase online, si se diera el caso, presenta las siguientes características:

- El alumno (a) cuenta con los elementos necesarios para conectarse a una clase.
- La asistencia a clases online desde el hogar es en el mismo horario en que se imparte la clase presencial.
- La inasistencia a la clase online debe ser justificada por escrito vía correo electrónico al Profesor (a) de la asignatura.
- El alumno (a) debe cumplir con todos los requerimientos de las asignaturas al igual que en la clase presencial.
- La clase online es con cámara encendida en un espacio habilitado para conectarse.
- El Profesor (a) transmite la clase directamente desde la sala en que imparte la clase presencial, a través de la Plataforma TEAMS u otra determinada por el establecimiento.

- Los alumnos (as) en sus casas asisten a la clase, al igual que si estuvieran presentes en la sala, realizando las actividades correspondientes para avanzar con el Programa de Estudio.
- La clase online al impartirse directamente, no se repite.

II.- NORMAS DE EVALUACIÓN

- 1.- Toda evaluación se aplicará conforme a los criterios e implementación de la Evaluación de Aprendizaje o de Proceso.
- 2.- Las notas durante el periodo de clases, ya sean presenciales u online serán válidas para todos los efectos legales.
- 3.- Al inicio del año escolar, independiente de la modalidad, se aplicarán Pruebas de Diagnóstico.
 - 3.1.- En las asignaturas de Lenguaje y Matemática las pruebas de diagnóstico serán las elaboradas por la Agencia de Calidad para la Educación, el Programa DIA, Diagnóstico Integral de Aprendizaje.
 - 3.2.- Las asignaturas instrumentales del Plan de Estudio no incluidas en el Diagnóstico Integral de Aprendizaje, DIA harán el diagnóstico con instrumentos de medición elaborados por los docentes de cada área.
 - 3.3.- La Evaluación Diagnóstica será aplicada desde 1º Básico a IVº Medio.
 - 3.4.- Las asignaturas que no realizan diagnóstico, inician su proceso normal al inicio del año escolar. Estas asignaturas son: Artes Visuales, Música, Tecnología, Educación Física, Formación General, Religión, Desarrollo Personal, Diferenciados y Electivos de IIIº y IVº Medio.
- 4.- Revisadas las pruebas diagnósticas se realiza el periodo de Nivelación de los Objetivos de Priorización Curricular no logrados en su totalidad durante el año anterior.
 - 4.1.- La nivelación se lleva a cabo durante el mes de marzo. Sin perjuicio de lo anterior, las asignaturas podrán ir incorporando paulatinamente los objetivos del año en curso en la medida que los objetivos no logrados se hayan nivelado.
- 5.- Las evaluaciones aplicadas al término de cada unidad entregan información del proceso de enseñanza y aprendizaje realizado. Esto es los niveles de logro de los alumnos (as) en cuanto a habilidades relacionadas con los conocimientos del subsector. El profesor (a) con la información recabada desde la primera evaluación debe aplicar remediales que permitan al alumno (a) avanzar en sus niveles de logro, registrando estas estrategias en el libro de clases, asesorados por Coordinación Técnica.
- 6.- Al término del primer y segundo semestre se aplica una Evaluación Intermedia con el instrumento elaborado por la Agencia de Calidad para la Educación para el Diagnóstico Integral de Aprendizaje en Lenguaje y Matemática. En las asignaturas en que no se cuente con dicho instrumento, estos serán elaborados por docentes del área.
- 7.- Los niveles de logro deben informarse a los alumnos (as) periódicamente y la calificación de una evaluación dentro de un plazo máximo de diez días a partir de aplicada la evaluación.

Inasistencia a Evaluación

- 1.- Las inasistencias a clase el día en que el alumno (a) deba rendir una evaluación, sea de cualquier tipo y que conlleve nota, deberá justificarse con certificado médico u otro documento oficial en que se señale el motivo de la ausencia.

- 1.1.- El certificado médico u otro documento deberá entregarse en Recepción, quien informará a Coordinación Técnica.
- 1.2.- La recepción del documento deberá quedar en el registro interno del Colegio.
- 1.3.- Dicha justificación permitirá evaluar al alumno (a) con escala de calificación de 1.2 a 7.0
2. Si el alumno (a) se ausenta a una evaluación con nota y no presenta certificado médico u otro documento oficial en que señale el motivo de la ausencia, aunque presente una comunicación, será calificado con escala de 1.2 a 4.0
- 3.- Si el alumno (a) se ausenta a una evaluación con nota y su apoderado (a) acude personalmente al establecimiento, siempre y cuando presente certificado médico u otro documento oficial, podrá ser calificado con escala de 1.2 a 7.0
- 4.- La justificación de inasistencia a una evaluación con nota debe hacerse en un plazo máximo de 48 horas. En caso contrario, se le evaluará sin aviso con escala de 1.2 a 4.0

Rendición Pruebas atrasadas

- 1.- La evaluación no rendida debe darse la misma semana en que el alumno (a) se reintegra a clases. Existiendo la opción de acordar la fecha con Coordinación Técnica si es más de una y menos de tres pruebas.
- 2.- En caso de inasistencias prolongadas en que se hayan acumulado más de cuatro evaluaciones, el apoderado (a) deberá solicitar a Coordinación Técnica un calendario especial de pruebas, el que en todo caso no debe sobrepasar el término de cada semestre.
- 3.- El deber del alumno (a) de I° a IV° Medio que faltó a una evaluación es acercarse a los Profesores y/o Coordinación Técnica para resolver su situación de pruebas pendientes durante la misma semana en que se reintegra a clases. De no ser así, podrá ser calificado con nota 1.2
- 4.- Los alumnos (as) de Educación Media, rinden las pruebas atrasadas un día de la semana, día y horario es fijado por Coordinación Técnica.
- 5.- Los alumnos de Educación Básica, rinden las pruebas atrasadas en el transcurso de la semana en que se reintegran a clases, día y horario es fijado por el Profesor (a) de asignatura.
- 5.1.- Si las pruebas no rendidas por el alumno (a), son cuatro o más se procede según lo estipulado en el N° 2 de este capítulo.
- 6.- Los alumnos (as) que deben rendir pruebas atrasadas son citados por los Profesores (as); si el alumno (a), no se presenta a dicha citación será calificado con nota 1.2
- 6.1.- La no presentación sólo será justificada por certificado médico u otro documento oficial que señale el motivo de la ausencia, no será válida una comunicación.
- 7.- La nómina de alumnos (as) de Educación Media que deberán rendir pruebas atrasadas se publicará dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada por Coordinación Técnica.
- 8.- Si un Profesor (a) cita a un alumno (a) para rendir una prueba atrasada, encontrándose éste registrado en la nómina y el Profesor (a) no entregó la prueba, el alumno (a) será calificado con nota 7.0

Comportamiento durante Evaluación

1.- Los alumnos (as) que sean sorprendidos copiando o no entreguen la prueba, estando presentes o a quienes se les detecte copia al momento de revisar:

1.1.- Se les aplicará la norma correspondiente del Reglamento de Convivencia Escolar.

1.2.- Se les interrogará oralmente acerca de los conocimientos evaluados en la prueba y su nota máxima será 4.0. El día y hora la determinará el profesor (a).

2. Los alumnos (as) que infrinjan normas de comportamiento durante una evaluación:

2.1.- Se les retirará la prueba, considerándose sólo hasta donde hayan respondido.

2.2.- Se aplicará la norma correspondiente del Reglamento de Convivencia Escolar.

3. Cualquier situación irregular o extraordinaria no contemplada en los casos nombrados, tales como pruebas o documentación extraviada en que no haya acuerdo entre alumno (a) y Profesor (a), será resuelta por Coordinación Técnica y/o Dirección.

III.- EVALUACIÓN DIFERENCIADA

1.- La evaluación diferenciada se aplica de 1° Básico a IV° Medio, previa presentación de Informe de evaluación y/o reevaluación en el establecimiento.

2.- Para aplicar evaluación diferenciada temporal (uno o más meses) o permanente, (año lectivo) el apoderado (a) deberá presentar durante el año informe de diagnóstico, informe de tratamiento, informe seguimiento, informe seguimiento y evaluación de especialista certificado.

3.- Los plazos para alumnos (as) antiguos con reevaluación son los siguientes:

- Informe diagnóstico y/o reevaluación – último día hábil de marzo
- Informe seguimiento – último día hábil de julio
- Informe seguimiento y evaluación de especialista – último día hábil de noviembre

4.- Los plazos para alumnos (as) antiguos y/o nuevos sin reevaluación son los siguientes:

- Informe diagnóstico – último día hábil de abril
- Informe seguimiento – último día hábil de julio
- Informe seguimiento y evaluación de especialista – último día hábil de noviembre

5.- Los Informes antes mencionados se entregan a Orientadora; si ésta no estuviese al momento de traerlos, pueden entregarse en Recepción del establecimiento. La persona que se encuentre en ese lugar deberá registrar la recepción del documento: nombre apoderado (a), nombre alumno (a), curso, fecha de entrega y firma de apoderado (a)

6.- Se considerará como Informe válido el emitido por Psiquiatra, Psicólogo, Neurólogo u otros especialistas afines. También de Profesor (a) Diferencial, Terapeuta Ocupacional u otros especialistas siempre y cuando se encuentren registrados en Mineduc.

7.- La resolución de evaluación diferenciada sólo corresponderá al año lectivo. No obstante, la Dirección del Colegio podrá solicitar informe al especialista cuando se requieran mayores antecedentes.

8.- Para proceder a la evaluación diferenciada se aplicarán las siguientes estrategias:

- Menor porcentaje de exigencia en la escala de calificación
- Cambio de modalidad en el instrumento evaluativo: evaluación oral por evaluación escrita o viceversa.
- Compensación de puntaje de una prueba con trabajo anexo.
- Asignación extra de tiempo para prueba o trabajo. La cantidad de tiempo es acorde a las dificultades diagnosticadas.
- Evaluación, según diagnóstico y tratamiento del alumno (a).

9.- La evaluación diferenciada sólo se aplicará si el alumno (a) se encuentra en tratamiento (comprobado mediante certificado) con especialista.

10.- No presentar Informe en las fechas señaladas, implica que la evaluación diferenciada no se aplica.

11.- La evaluación diferenciada se aplica desde la presentación del Informe, no es retroactiva.

IV.- NORMAS DE CALIFICACIÓN

1.- Las asignaturas de Formación General, Desarrollo Personal y Religión se califican con conceptos, considerándose la participación del estudiante, ya sea presencial u online.

70% a 100% = MB 50% a 69% = B 39% a 49% = S Menos de 39% = I

La nota de estas asignaturas no incide en la Promoción Final, pero sí se registra en el Certificado de Promoción de Estudios.

2.- En Kínder la calificación es según el porcentaje de logro de los Objetivos de Priorización Curricular y/o Objetivos del Plan de Estudios correspondientes al nivel. La tabla porcentual y el concepto asociado al porcentaje de logro es la siguiente:

Kínder %	Calificación
80% a 100%	Consolidado
50% a 79%	En Desarrollo
Menor a 50%	Inicial

3.- En 1º y 2º Básico en **régimen semestral** la calificación es según el porcentaje de logro de los Objetivos de Priorización Curricular y/o Objetivos del Plan de Estudio correspondientes al nivel. La tabla porcentual y la calificación asociada al porcentaje de logro es la siguiente:

1º - 2º Básico %	Calificación
90% a 100%	7.0
80% a 89%	6.0
70% a 79%	5.0
50% a 69%	4.0
Menor a 50%	3.0

4.- La evaluación desde 3° Básico hasta IV° Medio en **régimen semestral** es según los siguientes criterios:

Trabajo en clases 60%	Notas Sumativas 40%	Promedio Anual de asignatura
Guía con nota, informe, actividades de clase, disertación, otros.	Pruebas, controles	60% + 40% = 100% Ej. 60 de 5.5 = 3.3 40 de 4.7 = 1.88 3.3 + 1.88 = 5.18 P. Anual = 5.2

5.- El logro de aprendizaje de los Objetivos del Plan de Estudio se evalúa en base al Número de Horas de la asignatura, determinándose los trabajos y pruebas del semestre en relación con las horas de cada asignatura.

6.- Las evaluaciones especiales se consideran sólo en casos debidamente justificados.

7.- La cantidad máxima de calificaciones (notas) por asignatura, considerando el número de horas de éstas es la siguiente:

Horas de la Asignatura	N° de Trabajos en el semestre	N° de Pruebas en el semestre
1 a 2	2	2
3 a 4	2	3
5 a 8	3	4

8.- Las calificaciones de los estudiantes deben quedar consignadas al término de cada semestre en todas las asignaturas del Plan de Estudio.

9.- Si existiesen casos, debidamente justificados, de alumnos (as) sin el total de sus calificaciones al término del **primer semestre**, se otorgará un plazo de máximo dos semanas después de vacaciones de invierno para completar sus evaluaciones y cerrar el semestre.

10.- En el caso del **segundo semestre**, el plazo no podrá sobrepasar la fecha de cierre del año según Calendario Escolar.

11.- Los profesores (as) deberán tener registrado el 50% de las notas (calificaciones) de acuerdo a la fecha programada en el cronograma entregado al inicio del año lectivo.

12.- El 100% de las notas deberá estar registrado en el libro de clases la última semana de cada semestre.

13.- Los apoderados (as) serán informados de las notas, al menos en dos oportunidades durante el semestre, a mediados de éste y al final.

14.- Finalizado el semestre, los apoderados (as) recibirán un Informe con la asistencia, notas parciales y el promedio obtenido en cada asignatura.

V.- CIERRE ANTICIPADO AÑO ESCOLAR

1.- Los alumnos (as) que se vean afectos a problemas graves de salud física y/o psicológica; problemas de salud de índole psicológica agravados por alguna situación sanitaria que afecte al país; situación económica que ha afectado su conectividad por largos periodos del año no siendo de su responsabilidad; embarazo; servicio militar; becas; certámenes en el exterior y que necesiten finalizar el año escolar en forma anticipada, el Apoderado (a) podrá solicitar el cierre anticipado del año escolar, siempre y cuando la situación sea debidamente acreditada. El procedimiento es el siguiente:

1.1.- Carta formal del Apoderado (a) registrado en la Ficha de Matrícula, solicitando el cierre anticipado del año escolar explicando los motivos de dicha petición.

1.2.- La carta debe ser dirigida al Director (a) del establecimiento con copia al Coordinador Técnico y Profesor (a) Jefe, enviándose vía correo electrónico.

1.3.- La acreditación del o los motivos para el cierre anticipado del año escolar, debe hacerse con los respectivos documentos originales que indiquen la situación. No se recibirán copias.

1.4.- La acreditación por dificultades de salud física y/o psicológica debe hacerse con certificado del médico tratante, informe de psiquiatra o neurólogo, debidamente explicitado de forma legible el diagnóstico, tratamiento, firma del profesional tratante y número de colegiado; dicho certificado debe encontrarse vigente a la fecha de la solicitud. Cualquier otro certificado de profesional no médico sólo será un antecedente para la revisión del caso.

1.5.- En el caso de situación económica que ha afectado la conectividad del alumno (a) a clases online, si fuese el caso por situación sanitaria en el país, deberá presentar la documentación pertinente demostrando dicha imposibilidad por causas económicas: finiquito, certificado de suspensión laboral u otro.

1.6.- Recepcionada la solicitud y los documentos que la acreditan se procede a revisar la situación del alumno (a) de acuerdo a lo siguiente:

A.- Rendimiento de al menos el 85% de las evaluaciones presenciales u online.

Se cerrará el año escolar con el promedio de las evaluaciones obtenidas hasta la fecha en que acredite su situación. Promedio que corresponderá a la calificación final en cada asignatura, según la ponderación de 60% trabajos y 40% pruebas.

B.- Rendimiento entre un 60% y un 84% de las evaluaciones presenciales u online.

Se cerrará el año escolar con la rendición de una evaluación especial en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática:

- La Prueba especial en Lenguaje y Matemática será de los Objetivos del Plan de Estudio, considerándose hasta la fecha de la solicitud de cierre anticipado.
- Solicitado el cierre anticipado del año escolar, en este caso, se entregará en un plazo de cuatro días hábiles el temario a evaluar.
- La aplicación de la Prueba Especial será dos semanas después de entregado el temario por el profesor (a) de la asignatura.

- Las demás asignaturas se cierran con el promedio de las evaluaciones obtenidas hasta la fecha en que acredite su situación. Promedio que corresponderá a la calificación final en cada asignatura, según la ponderación de 60% trabajos y 40% pruebas.

C.- En caso de menos del 60% de las evaluaciones presenciales u online.

1. Se considera retiro con el promedio de las evaluaciones hasta el momento de su retiro.
- 2.- Las calificaciones finales en cada uno de estos casos determinará la promoción o repitencia del alumno (a) para el siguiente año escolar.

Resolución Cierre Anticipado Año Escolar

- 1.- La resolución sobre término anticipado del año escolar, una vez entregada la Carta de solicitud y los documentos que acreditan la situación del alumno (a) se hará en un plazo máximo de 10 días hábiles, mediante Acta con copia al Coordinador Técnico y Profesor (a) Jefe, la que se entregará en entrevista personal al Apoderado (a).
- 2.- Los alumnos (as) a quienes se les ha cerrado el año escolar de forma anticipada, permanecen matriculados en el colegio y vigentes en la plataforma computacional del Mineduc.
- 3.- Los alumnos (as) que se retiran de forma anticipada, se cierra su año escolar y se informa el retiro en la plataforma computacional del Mineduc, SIGE.
- 4.- La resolución de cierre anticipado del año escolar, si es que procede según los antecedentes presentados, sólo será autorizada una vez por nivel en la vida escolar del alumno, Educación Básica 1° a 8°; Educación Media I° a IV°.

Plazo de solicitud para cierre anticipado del año escolar

- 1.- El plazo para solicitar el cierre anticipado del año escolar corresponderá al último día hábil de octubre.
- 2.- Sólo en casos de accidente, operación u otra situación grave que implique un impedimento para la presencialidad o conexión del alumno (a) se aceptará la solicitud de cierre anticipado del año escolar después del plazo especificado en el punto anterior, situación que deberá acreditarse con la debida documentación del caso; una vez presentados los documentos se estudiará la solicitud.

VI.- FINALIZACIÓN AÑO ESCOLAR

1.- Prueba Recuperativa

- 1.1.- Los alumnos (as) que reprobren una o más asignaturas del Plan de Estudios deberán rendir una evaluación especial o de recuperación antes de la finalización del año escolar.
- 1.2.- La Prueba Recuperativa podrá ser una prueba o trabajo, según lo determine la Coordinación Técnica del establecimiento junto al docente de la asignatura.
- 1.3.- Esta Prueba Recuperativa equivaldrá a un 30% del promedio anual y sólo permitirá acceder a la nota máxima 4.0 de aprobación de la asignatura.
- 1.4.- La Prueba Recuperativa es para los alumnos (as) con promedio insuficiente en cualquiera de las asignaturas del Plan de Estudio.

1.5.- La prueba recuperativa no se entrega al alumno (a) sólo a su apoderado (a) en entrevista personal si éste lo solicita, dándose una copia de dicha evaluación; el original de la prueba se mantendrá en el establecimiento.

1.6.- Si el alumno (a) fue citado y no se presenta, siendo su promedio causal de repitencia la nota en esa prueba será de 1.2 sin apelación. No obstante, si tiene justificación médica se otorgará una nueva fecha no más allá de dos (2) días hábiles para la rendición de ésta.

2.- Casos Especiales de Evaluación por clases online

2.1.- Los alumnos (as) que han tenido dificultades de conexión o su conexión ha sido intermitente, no pudiendo cumplir con todos los requerimientos de evaluación durante el periodo de clases online, su calificación semestral y/o anual será la correspondiente a un Trabajo y/o una Prueba de los Objetivos de Priorización Curricular del semestre y/o anuales en las mismas fechas de todos los alumnos.

2.1.1.- La Prueba y/o el Trabajo de los Objetivos de Priorización Curricular del semestre o anual permitirá al alumno (a) aprobar la asignatura, la cual tendrá como evaluación máxima un cuatro.

2.1.2.- En caso de no tener la opción de conectarse acreditada por el Apoderado (a) con finiquito, certificado de suspensión laboral u otro, se utilizará el correo del apoderado (a) para enviar las indicaciones del Trabajo y los contenidos de la Prueba.

2.1.3.- La devolución de dicho Trabajo y/o Prueba deberá hacerse utilizando el medio tecnológico que le indique el profesor (a).

2.2.- Los alumnos (as) que dándose la opción de un trabajo y una prueba de los objetivos semestrales y/o anuales y de utilizar cualquier medio tecnológico para su entrega, no lo hacen tendrán que dar una interrogación oral al profesor (a) de la asignatura no evaluada.

2.2.1.- La fecha para la interrogación oral será la que indique previamente el profesor (a), siendo ésta la calificación semestral y/o anual de la asignatura si no tiene evaluaciones durante el semestre o el año escolar en el periodo de clases online.

2.3.- Si el alumno (a) no opta por ninguna de las alternativas anteriores y no existe justificación médica y/o socioeconómica que le impida conectarse a las clases online, quedará sin evaluación, implicando esto que el alumno (a) se encontrará en situación de repitencia.

2.3.1.- La situación de repitencia por no contar con evaluación semestral o anual, será informada al Apoderado (a), dándose un plazo final, antes del término del año escolar, para resolver dicha situación.

2.3.2.- La no resolución de dicha situación en el plazo dado, será informada a las autoridades del Mineduc como repitencia, entregándose todos los antecedentes recabados por Coordinación Técnica.

VII.- PROMOCIÓN

1.- La calificación anual por asignatura corresponde al promedio aritmético de las notas del primer y segundo semestre.

2.- El promedio por asignatura se aproxima sólo a fin de año, si corresponde.

3.- El promedio general anual, todas las asignaturas del Plan de Estudio, corresponderá al promedio aritmético de las asignaturas sin aproximación.

Serán promovidos:

1.- Los alumnos (as) de 1° de Educación Básica a IV° año de Educación Media que tengan 85% o más de asistencia. “Se entenderá por asistencia, asistir a clases presenciales en el establecimiento o la participación en clases online, cumpliendo con las actividades determinadas por los docentes de asignatura, ya sea presenciales u online conectados por medio de cualquier elemento tecnológico para dicha acción” que hayan aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio.

2.- Los alumnos (as) que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para efecto del cálculo del promedio se considerará la nota de la asignatura no aprobada.

3.- Los alumnos (as) que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la nota de las dos asignaturas no aprobadas.

4.- Los alumnos (as) con porcentaje menor a 85% de asistencia si cumplen lo siguiente:

- Encontrarse con un problema de salud física y/o salud mental.
- Situación de salud que afecte al propio alumno (a).
- Un problema temporal o permanente, acreditado con Informe médico.
- No cuenten con todos los certificados médicos.

4.1.-En tal caso, el apoderado (a) podrá enviar una justificación por escrito dirigida a Inspectoría General, la que será considerada al contabilizar la asistencia anual. Ningún otro tipo de justificación (verbal, correo electrónico u otros) será válido.

4.2.- La excepción del justificativo, sólo se aceptará por el 1% de los días trabajados durante el año escolar.

4.3.- Considerándose lo anterior, Dirección del Colegio junto al Coordinador Técnico con los antecedentes recabados consultará al Consejo de Profesores (as) y podrá autorizar la promoción del alumno (a) con menos del 85% de asistencia. Siempre y cuando cumpla los requisitos académicos descritos en los números que anteceden.

5.- El promedio general anual 4.4 ó 4.9 se considera limítrofe de 1° Básico a IV° Medio, **sólo si es causal de repitencia.**

6.- Las asignaturas de 1° Básico a IV° Medio del Plan de Estudio evaluadas con conceptos: Religión, Formación General, Desarrollo Personal, Talleres en la eventualidad que se impartieran, no incidirán en la promoción final.

7.- En el ciclo de 1° a 4° Básico la asignatura de Idioma Extranjero Inglés no incide en la promoción final.

VIII.- REPITENCIA

1.- Terminado el Primer semestre, los docentes deberán entregar a Coordinación Técnica la nómina de los alumnos (as) con posible repitencia, indicando los promedios insuficientes y la gestión realizada en cada caso.

1.1.-Cada caso será analizado por el equipo directivo para determinar el Plan de apoyo para el 2° semestre.

1.2.- El o la Profesora Jefe informarán al apoderado (a) en entrevista personal la situación de posible repitencia del alumno (a), entregándole un Plan de apoyo que contendrá, según el caso, la edad, nivel y asignatura, las siguientes acciones:

- Tutoría por un par en la asignatura deficiente.
- Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación.
- Derivación a apoyo psicosocial externo.

- Planes de trabajo individuales complementarios.
- Trabajo focalizado.
- Adecuación curricular.
- Reforzamiento en Lenguaje y Matemática fuera del horario de clases para alumnos (as) de 4° Básico y II° Medio.
- Aplicación de Evaluación Diferenciada en los casos diagnosticados.
- Entrevista a Apoderado (a)
- Entrevista de profesor (a) de la asignatura insuficiente con alumno (a)
- Entrevista de Orientadora con alumno (a).
- Monitoreo y seguimiento de cada caso según su Plan de apoyo a cargo de Coordinación Técnica.

1.3.- El Plan de apoyo, sólo se aplicará con la aprobación escrita del apoderado (a).

2.- **La repitencia de un alumno (a) es una situación excepcional.** Esta medida se toma luego del análisis de todos los factores que han incidido y de las medidas adoptadas, Plan de apoyo, para el logro de los objetivos.

3.- La evaluación de los casos de repitencia corresponderá a una Comisión. Esta Comisión estará formada por: Profesor (a) Jefe; Profesor de la (s) asignatura (s) insuficientes; docentes que hagan clase en el curso, mínimo dos; docente del curso superior, mínimo uno y Coordinador Técnico.

4.- La comisión evaluará los antecedentes relativos a participación en clases presenciales u online y los argumentos aportados por el Profesor (a) de la (s) asignatura (s) reprobada (s).

5.- La Comisión de docentes podrá solicitar la concurrencia de Orientadora y/o Inspectora General para reunir mayores antecedentes sobre la situación del alumno (a).

6.- Evaluados los antecedentes: progreso de aprendizaje durante el año; magnitud de la brecha de aprendizaje entre el alumno (a) y su grupo curso; consecuencias de promoción a un curso superior; consideraciones socioemocionales, identificando el curso más adecuado para el bienestar y desarrollo integral del alumno (a); la Comisión levantará un Acta en la que se indicará si procede la promoción o repitencia del alumno (a), luego de la votación de cada uno de los docentes integrantes de dicha comisión.

7.- Se considerará la promoción o repitencia con un total de votos del 80% de los docentes de la comisión.

8.- El Acta en el caso de un alumno (a) que se encuentra repitente se entrega en un plazo de cinco días hábiles al apoderado (a) en entrevista personal para comunicarle la resolución de promoción o repitencia.

9.- El apoderado (a) tendrá un plazo de cinco días hábiles, una vez recibida el Acta, para apelar a la resolución de repitencia para ello debe aportar otros antecedentes que acrediten la situación de su hijo (a).

10.- La apelación deberá hacerse a Director (a) del Colegio mediante carta formal al correo electrónico del establecimiento: colegio@laflorida.alcantara.cl incluyendo los nuevos antecedentes para el análisis del caso.

11.- La tramitación puede realizarse de forma presencial entregando los documentos en Recepción o enviándolos al correo del establecimiento: colegio@laflorida.alcantara.cl

12. Recibidos los antecedentes de apelación el Equipo Directivo se reunirá para la revisión de estos y emitirá la resolución final, la que será entregada en entrevista al apoderado (a) por profesor (a) jefe y/o Coordinador Técnico, excepcionalmente si las circunstancias lo ameritan se enviará por correo electrónico.

13.- La resolución de apelación será entregada en un **plazo de 5 días hábiles y será inapelable.**

14.- En caso de ratificarse la repitencia, la Dirección del establecimiento comunicará a las autoridades correspondientes la situación, enviando los antecedentes que la fundamentan.

15.- Los alumnos (as) repitentes tendrán un Plan de acompañamiento, elaborado por Coordinación Técnica, luego del análisis del caso, contando con los antecedentes entregados por el Consejo de Profesores (as) y los resultados del Plan de apoyo aplicado en el 2° semestre cuando se encontraba en situación de posible repitencia.

15.1.- Este Plan de acompañamiento anual contendrá, según el caso, la edad, nivel y asignatura, las acciones consignadas en el punto N° 1 de este capítulo, agregándose otras según sea la situación individual del alumno (a).

15.2.- El plan de acompañamiento será entregado al apoderado (a) durante el mes de marzo, requiriéndose su aprobación escrita para aplicarlo.

16.- La situación de repitencia por no contar con evaluaciones debido a alto ausentismo u otras razones no justificadas, semestral o anual, será informada al apoderado (a) y se dará un plazo final, antes del término del año escolar para resolver dicha situación.

17.- La no resolución de dicha situación en el plazo dado será consignada en el Acta Final como repitencia y se mantendrá la información del proceso para entregarlo a las autoridades si lo requieren.

18.- Los alumnos y alumnas tendrán derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la Enseñanza Básica y en una oportunidad en la Enseñanza Media en el mismo establecimiento sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada la matrícula. Art.11 inciso 6° de la LGE.

19.- La situación final de promoción o repitencia debe quedar resuelta al término del año escolar decretado por MINEDUC.

20.- Cualquier otra situación relacionada con promoción o repitencia no contemplada en este Reglamento será resuelta por el Consejo de Profesores (as) en conjunto con la Dirección del Colegio dentro del marco de los decretos de evaluación vigentes.

IX.- AÑO ESCOLAR

1.- El establecimiento inicia sus clases según Calendario Escolar determinado por Mineduc y Dirección Provincial de Educación Cordillera, fecha que se informa vía correo electrónico a los apoderados antes del ingreso a clases y se publica en la página web.

2.- El año escolar para los alumnos (as) de Kínder a III° Medio se cierra en diciembre, fecha que se informa en el Plan Anual de cada año.

3.- Los alumnos (as) de IV° Medio terminan el año escolar **dos semanas antes de la fecha informada para la rendición de la prueba de selección universitaria**. Lo que está sujeto a disposiciones del Ministerio de Educación.

4.- El proceso de certificación de estudios se cumplirá según los decretos vigentes y las normas especiales del Departamento Provincial de Educación Cordillera.

X.- INCORPORACIÓN DURANTE EL AÑO

1. Los alumnos que se incorporen a clases durante el desarrollo del año lectivo, deberán completar el mínimo de evaluaciones estipuladas por el Colegio.

2. Las calificaciones provenientes de otros colegios se incorporarán al proceso evaluativo, siendo el profesor jefe quien las consigne en el libro de clases.