

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Equipo de Gestión
ESCUELA CORNELIA OLIVARES.

Tabla de contenido

I. Presentación General	4
II. Consideraciones Generales	5
III. Periodo escolar.	7
1. Periodo Escolar Escuela Cornelia Olivares:	7
2. Planificación educativa	7
IV. Comunicación del Reglamento de Evaluación Calificación y promoción y de la programación de evaluaciones.....	7
1. Sobre la difusión y revisión del reglamento.....	7
2. Planificación de las evaluaciones	7
3. Máximo de evaluaciones diarias	8
4. Criterios de evaluación e instrumentos por asignatura de acuerdo a los objetivos de aprendizaje.	8
V. Información de resultados de evaluaciones.	8
1. Plazo para la entrega de resultados.....	8
2. Instancias de revisión, retroalimentación y análisis de resultados con los estudiantes.	9
3. Informes de evaluaciones parciales, semestrales y anuales.	10
4. Instancias de reuniones con apoderados, revisión y análisis del progreso y los resultados de evaluaciones.....	10
VI. Actividades de evaluación.....	10
1. Definiciones fundamentales.....	10
2. Tipos e intencionalidad de evaluación en el proceso evaluativo	11
3. Coevaluación y Autoevaluación	14
VII. Calificaciones	14
1. Definiciones.....	14
2. Tipos de calificaciones.....	15
3. Calificaciones por asignatura.....	15
4. Calificación de Religión	16
VIII. Retroalimentación	16
1. Definición	16
2. Lineamientos y procedimientos institucionales.....	16

3.	Tipos de retroalimentación	17
IX.	<i>Tareas y trabajos fuera del tiempo escolar</i>	17
1.	Propósito	17
2.	Criterios, revisión y retroalimentación	17
X.	<i>Evaluación de indicadores de desarrollo personal y social</i>	18
1.	Formas de Evaluación	18
2.	Retroalimentación a Estudiantes	18
3.	Informe a Apoderados	18
XI.	<i>Espacios y tiempos para el trabajo colaborativo docente en diseño, análisis, reflexión y toma de decisiones pedagógicas sobre procedimientos evaluativos, calidad de instrumentos y evidencia evaluativa y resultados de evaluación</i>	18
1.	Trabajo en horas no lectivas.	18
2.	Orientaciones y apoyos técnicos.	19
3.	Consejos Técnicos.	19
XII.	<i>Lineamientos técnicos institucionales para fortalecer la implementación de evaluación formativa</i>	19
XIII.	<i>Diversificación de la evaluación y evaluación diferenciada</i>	20
1.	Definición de evaluación diversificada.	20
2.	Definición de Evaluación diferenciada.....	20
3.	Diversificación de evaluación en el aula	20
4.	Adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada, procedimientos, apoyos profesionales.....	20
XIV.	<i>Sistema de registro de evaluaciones y calificaciones, actas y certificados anuales</i> . 21	
XV.	<i>Sistema de Seguimiento, Monitoreo y Alerta para la definición de remediales y apoyos específicos para estudiantes</i>	21
XVI.	<i>Promoción y Repitencia</i>	22
1.	Respecto a la asistencia anual, mínimo y excepciones.....	22
2.	Respecto del logro de objetivos de aprendizajes.	23
3.	Decisión de promoción o repitencia de estudiantes que no cumplen los criterios de promoción.....	23
4.	Plan de apoyo pedagógico.	24
XVII.	<i>Procedimientos ante Situaciones Especiales</i>	25

1.	Implementación de Evaluaciones programadas en ausencia del profesor de la asignatura.	25
2.	Ausencia- con y sin justificación- de estudiantes a evaluaciones planificadas	25
3.	Ausencias prolongadas por enfermedad u otras causales.....	26
4.	Cierre anticipado del año escolar.	26
5.	Ingreso tardío al año escolar.	26
6.	Situación de Estudiantes embarazadas, madres y padres.	27
7.	Copia/plagio en instancias u actividades de evaluación.....	27
8.	Negativa a rendir una evaluación.	27
9.	Participación en espacios externos de formación y actividad deportiva, cultural, artística, científica u otra que implica tiempos permanentes.	28
XVIII.	<i>Procedimiento para abordar situaciones no previstas en este reglamento.</i>	28

I. Presentación General

Nombre Establecimiento Educacional: Escuela Cornelia Olivares

RBD: 8515-4

Niveles Educativos:

- Pre Básica: Kínder (NT2)
- Básica: 1º a 8º Básico

Comuna: Independencia

Objetivo del Reglamento: Regular los procedimientos y evaluaciones de los aprendizajes tanto formativos como sumativos, en el contexto educativo de la escuela Cornelia Olivares.

Principales características de la Escuela:

Misión: “Favorecer la formación académica y valórica de nuestros y nuestras estudiantes a través de prácticas pedagógicas participativas, inclusivas y diversificadas, en un ambiente de convivencia escolar armónico”.

Visión: “Ser una escuela que mejora permanentemente el desarrollo integral de sus estudiantes en un marco de inclusión y participación como sustento de su formación”

SELLOS INSTITUCIONALES.

Trabajo Colaborativo: Es una instancia de participación y apoyo mutuo, por medio de un dialogo contante, reflexivo y de respeto unificando criterios, asumiendo responsabilidades y compromisos para generar nuevas estrategias y cambios relevantes dentro de la comunidad educativa.

Inclusión: Potenciar los procesos que lleven a incrementar la participación y el aprendizaje de nuestros y nuestras estudiantes eliminando las barreras de distinto tipo que limitan la presencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con particular atención a aquellos más vulnerables.

Participación: Desarrollar planes, iniciativas y/o actividades a través de una participación activa, inclusiva y equitativa, considerando políticas comunicacionales y el involucramiento de los distintos estamentos generando sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento.

Medio Ambiente: Promover el cuidado del medio ambiente (entorno social y cultural en el cual estamos inmersos) a través de un proceso sistemático que defina los roles, logrando motivar así a los diferentes estamentos para lograr ser una escuela con certificación ambiental.

II. Consideraciones Generales

La Escuela Cornelia Olivares, de dependencia municipal, es una Comunidad Educativa que resguarda el ejercicio del Derecho a la Educación con énfasis en la formación de ciudadanas y ciudadanos con base en la garantía de la plena igualdad de oportunidades a través del reconocimiento de la diversidad como riqueza y el despliegue de los talentos, con énfasis en el involucramiento activo en los desafíos medioambientales y el acercamiento a la lengua y cultura originarias del territorio. Para su elaboración se consideraron los instrumentos de gestión institucional junto a las orientaciones y normativas ministeriales vigentes, tales como: Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los planes exigidos por normativa, las orientaciones del Equipo que implementa el Programa de Integración Escolar, la filosofía, valores y principios establecidos en el Ideario del Plan Anual de Educación Municipal de la comuna y el pronunciamiento del Consejo de Profesores. Así como la Ley que Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997, Ley de Subvención Escolar Preferencial N°20.248/2008, Ley General de Educación N°20.370/2009, Ley contra la Discriminación N°20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana N°20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad N°20.422/2016. Asimismo, el Decreto Supremo N°67/2018. El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de la escuela se articula con el PEI de nuestro Establecimiento en su Misión y en su Visión, donde buscamos formar

personas que actúen siempre de manera éticamente responsable dentro de la sociedad". Visto lo dispuesto en el Decreto N° 67 del 20-02-2018 y el Decreto N° 83/2015 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción se presenta a continuación el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Establecimiento Escuela Cornelia Olivares para la Educación pre-básica y Enseñanza Básica

1. El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar regirá durante el año lectivo 2020. Cualquier situación no determinada en este reglamento, será evaluada en consideración de los antecedentes y resuelta por la Dirección, equipo de gestión y Consejo de profesores.
2. Será presentado y difundido dentro de la comunidad escolar al momento de la matrícula, además de estar presente en la plataforma MIME del Ministerio de Educación.
3. Será socializado con las familias en la primera reunión del año escolar, y serán distribuidos en la misma por la Profesora o el Profesor Jefe y en plataformas digitales a disposición.
4. Las disposiciones del presente Reglamento Interno son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Establecimiento leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.
5. El Equipo Directivo y Técnico es responsable de liderar el proceso de elaboración y modificación del Reglamento de Evaluación, considerando dispositivos que avalen la participación del Consejo de Profesores y la comunidad escolar canalizada a través del Consejo Escolar. Para ello, el Equipo Directivo en conjunto con el Equipo Técnico Pedagógico, elaborarán una propuesta de Reglamento sobre la base de las disposiciones del actual decreto 67/2018, decreto 83/2015 y los lineamientos de la escuela establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.
6. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Establecimiento (consejo escolar, reuniones de apoderados, consejo profesores, centro de alumnos). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

III. Periodo escolar.

1. Periodo Escolar Escuela Cornelia Olivares:

La escuela Cornelia Olivares se rige por la Jornada Escolar completa, desde 3º a 8º año básico, la cual considera 38 semanas de clases distribuidos en dos semestres, en el caso de la Pre-básica, primero y segundo año básico, no cuentan con JEC por ende su calendario escolar es de 40 semanas, distribuido en dos semestres.

2. Planificación educativa

La Planificación escolar se realiza basado en el calendario escolar del año respectivo, con los ajustes pertinentes, presentado por el MINEDUC. Así mismo la escuela se rige bajo normativa del Plan Nacional de Estudios estipulados en las Bases Curriculares del MINEDUC y bajo Planes y Programas.

IV. Comunicación del Reglamento de Evaluación Calificación y promoción y de la programación de evaluaciones.

1. Sobre la difusión y revisión del reglamento

1.1. La escuela Cornelia Olivares, realizará la revisión de este reglamento a inicios del año, el equipo directivo estará a cargo de sistematizar y generar las instancias para realizar los ajustes necesarios y considerar las sugerencias emanadas de parte de la comunidad educativa, esta revisión se realizará en conjunto con el Consejo Escolar, quienes a través de sus representantes expondrán las sugerencias, reclamos o reparos al reglamento.

1.2. El reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar se entregará a cada apoderado al momento de la matrícula y se socializará con los mismos en la primera reunión de apoderados, así mismo en clases de orientación se socializará con los estudiantes.

2. Planificación de las evaluaciones

Las evaluaciones se realizarán por unidad de aprendizajes, teniendo un mínimo de evaluaciones formativas y sumativas por asignatura. Cada docente deberá crear los criterios, pertinencia, diversificación y las estrategias de aprendizaje que permitan recabar la evidencia sobre el aprendizaje de los y las estudiantes, estas determinaciones serán conversadas con UDP y en las

coordinaciones de ciclo, las cuales están compuestas por las docentes del ciclo y las educadoras diferenciales que atienden a los cursos del mismo, provocando así un dialogo pedagógico pudiendo enriquecer la evaluación y su proceso en los marcos definidos.

2.1. Cada docente deberá prever la implementación formal de procesos evaluativos formativos y sumativos de acuerdo a los mínimos estipulados en este reglamento, registrándolos tanto en la planificación como en el leccionario de las asignaturas. (VER TABLA 4)

3. Máximo de evaluaciones diarias

La cantidad de evaluaciones máximas por día serán de dos evaluaciones sumativas, en relación a las formativas no habrá un tope máximo.

4. Criterios de evaluación e instrumentos por asignatura de acuerdo a los objetivos de aprendizaje.

4.1. La evaluación debe constituirse en la recopilación sistemática de trabajos realizados por los estudiantes, de tal manera de recibir información sobre lo que saben y lo que son capaces de hacer, favoreciendo el enfoque formativo.

4.2. La evaluación debe considerar la diversidad de estilos de aprendizaje de los y las estudiantes.

4.3. Los estudiantes deben conocer los criterios de evaluación antes de ser evaluados.

4.4. Los docentes deben utilizar diferentes métodos de evaluación, dependiendo del objetivo a evaluar y la asignatura, lo cual será revisado por el evaluador.

V. Información de resultados de evaluaciones.

1. Plazo para la entrega de resultados.

La entrega de resultados de las evaluaciones serán las siguientes.

1.1. Trabajos de investigación, informes, ensayos o productos escritos: 10 días hábiles a contar del día posterior a la entrega.

1.2. Pruebas: 7 días hábiles a contar del día posterior a su realización

1.3. Disertaciones, representaciones: Se evaluarán el mismo día a través del instrumento realizado por el docente, entregando la calificación en un plazo máximo de 5 días hábiles.

2. Instancias de revisión, retroalimentación y análisis de resultados con los estudiantes.

Instancia	Revisión	Retroalimentación	Análisis de Resultados
Trabajos de investigación, informes, ensayos o productos escritos	Se realizará al terminar el trabajo, por parte del docente, con un instrumento previamente socializado con los y las estudiantes	Se realizará durante el proceso de creación y cuando el/la estudiante lo solicite o bien el docente lo estime conveniente.	Se realizará al momento de entregar el resultado de la evaluación, con niveles de desempeño y aquellos aspectos por mejorar.
Pruebas	Se realizará una vez entregada la prueba.	Se realizará durante las clases previas a la prueba, y también en la clase posterior a la prueba con la finalidad de que los estudiantes sean capaces de conocer su desempeño.	Se realizará al momento de entregar el resultado de la evaluación, con niveles de desempeño y aquellos aspectos por mejorar.
Disertaciones, representaciones	Se realizará al terminar el trabajo, por parte del docente, con un instrumento previamente socializado con los y las estudiantes	Se realizará durante el proceso de creación y cuando el/la estudiante lo solicite o bien el docente lo estime conveniente.	Se realizará al momento de entregar el resultado de la evaluación, con niveles de desempeño y aquellos aspectos por mejorar.

Tabla 1

3. Informes de evaluaciones parciales, semestrales y anuales.

Los informes de evaluaciones parciales se entregarán en las reuniones de apoderados mensuales con las que cuenta el establecimiento (primer miércoles de cada mes), sin embargo, durante el mes de marzo y agosto esta información no se entregará, ya que en ambos casos es el mes de inicio del primer y segundo semestre correspondientemente.

Respecto a las evaluaciones semestrales, éstas serán entregadas en la reunión de Julio y de diciembre, o bien en la última reunión de cada semestre.

Finalmente, el informe anual se entregará a los apoderados al término del año escolar.

4. Instancias de reuniones con apoderados, revisión y análisis del progreso y los resultados de evaluaciones.

Mensualmente los apoderados reciben los informes de evaluaciones parciales, no obstante, el docente debe presentar en sus reuniones el análisis de datos de sus estudiantes a modo general cada dos meses, con gráficos de barra para ver la movilidad de estudiantes, además de analizar junto con ellos los resultados de las pruebas diagnósticas y de monitoreo, explicando a los padres, madres y apoderados/as cual es la meta esperada para sus estudiantes y el curso en general y como podrían en conjunto apoyar y mejorar así los aprendizajes de los mismos.

VI. Actividades de evaluación

1. Definiciones fundamentales

La evaluación como parte inherente del proceso de enseñanza-aprendizaje permite ir recolectando y monitoreando información respecto de cómo progresan los estudiantes en el proceso de su desarrollo académico y social.

Para efectos de este reglamento se entenderá que:

1.1. **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales, sobre evaluación, calificación y promoción, reguladas por este decreto.

1.2. **Evaluación:** conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre su

aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso de los mismos y retroalimentar los procesos de enseñanza.

- 1.3. **Calificación:** representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- 1.4. **retroalimentación:** considerado como el espacio formal dentro de la evaluación y cuya práctica oportuna produce impactos en los aprendizajes de los estudiantes, con la intención de mejorarlos
- 1.5. **Promoción:** acción mediante la cual el/la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica.
- 1.6. **Acompañamiento pedagógico:** proveer las medidas necesarias referidas a procedimientos de apoyo tales como evaluación diferenciada, tutorías, derivación a especialistas, reforzamiento para promover diversas oportunidades en el logro de los objetivos de aprendizaje por parte de los estudiantes.

Los y las estudiantes de la Escuela Cornelia Olivares tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento cautelados por la UDP.

2. Tipos e intencionalidad de evaluación en el proceso evaluativo

Se consideran los siguientes tipos y modalidades evaluativas, no solo referido a resultados finales sino a procesos de aprendizaje:

- 2.1. **Diagnostica:** esta evaluación se realiza a inicio del año escolar, con la finalidad de conocer la línea base del aprendizaje de nuestros/as estudiantes, con el fin de fijar metas para la mejora de los aprendizajes y poder tomar decisiones pertinentes para el logro de estas. Es de carácter formativo.
- 2.2. **Monitoreo:** se realizan de forma bi-mensual en las asignaturas de matemática, lenguaje y comunicación, lengua y literatura, ciencias naturales e Historia y Geografía, en cada nivel básico, la intención de esta evaluación es conocer la trayectoria de mejora de los estudiantes, reflexionar con ellos y sus apoderados la mejora o no de los aprendizajes y la toma de decisiones por parte de la comunidad educativa, en especial la de los docentes a cargo de estos procesos.

Estas evaluaciones, Diagnostica y de monitoreo se evaluarán de la siguiente manera.

2.2.1. En Educación Básica se aplicará evaluación formativa en todas las asignaturas. Los resultados deberán ser consignados, con plazo máximo a dos semanas de realizada la evaluación. Se expresarán en términos de (L), LOGRADO (ML) MEDIANAMENTE LOGRADO (NL) NO LOGRADO

Niveles de logro	Concepto	Porcentaje de logro	Descripción
No Logrado	NL	0 -39%	Demuestra un dominio insuficiente de los aprendizajes propuestos para el nivel
Medianamente logrado	ML	40% - 59%	Demuestra un dominio intermedio de los aprendizajes propuestos para el nivel
Logrado	L	60% - 100%	Demuestra un dominio sólido de los aprendizajes propuestos para el nivel

Tabla 2

2.3. **Sumativa:** Tiene como objetivo certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los y las estudiantes como cierre de proceso o logro de objetivos de aprendizaje de Unidad. Los tipos de evaluación sumativas pueden ser variados de acuerdo al propósito de la evaluación y que el docente estime pertinente para verificar el logro de las habilidades y conocimientos. Cada asignatura deberá establecer un calendario semestral de evaluaciones sumativas. Antes de cada evaluación sumativa se deberá comunicar el tipo de instrumento que aplicará, así como entregar un temario o los criterios de evaluación con los objetivos y contenidos que incluirá dicha evaluación. Estos deberán entregarse al menos con una semana de anticipación

2.4. **Formativa:** La Evaluación formativa tiene el propósito de monitorear y acompañar el aprendizaje de los/las estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpretar y usar por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

2.5. **Evaluación en Educación Parvularia:**

2.5.1. Para educación parvularia se establece procedimientos de evaluación orientados en normativa vigente.

2.5.2. Mensualmente se registrarán los progresos de los y las estudiantes en libro de clases, con los conceptos de:

Criterio	Niveles de logro
Alto	Dominio de habilidad de un 75% o más.
Medio Alto	Dominio de habilidad de 50% - 74% de logro.
Medio Bajo	Dominio de habilidad de 25% a 49% de logro.
Bajo	Dominio de habilidad de 24% o inferior.

Tabla 3

2.5.3. Mensualmente las educadoras de párvulo emitirán un informe de progreso de los y las estudiantes, haciendo entrega de estos a los apoderados.

2.5.4. Semestralmente las educadoras de párvulo, emitirán un informe del progreso semestral de los y las estudiantes, haciendo entrega de este al apoderado.

2.5.5. Para educación parvularia se utilizarán dos formas de evaluación, con el objetivo de monitorear los progresos y alcance de aprendizaje de los y las estudiantes:

2.5.5.1. Evaluación diagnóstica: Su finalidad es proporcionar los antecedentes necesarios para que cada estudiante comience el proceso de enseñanza – aprendizaje. Se evaluará los conocimientos y habilidades, requisitos previos, antes de iniciar el acompañamiento pedagógico, según las bases curriculares de educación parvularia.

2.5.5.2. Evaluación de proceso: Es aquella que se realiza al final de una unidad temática de aprendizaje, quedando registro escrito de ella con el propósito de determinar si el estudiante ha logrado los aprendizajes esperados según 3 ámbitos de experiencia de aprendizaje y núcleos de aprendizaje. (véase esquema 1)(Esquema 1, Bases Curriculares Educación Parvularia)

2.5.5.3. Evaluación Semestral: Es aquella que se realiza al finalizar de cada semestre, considerando el logro de aprendizajes de los y las estudiantes en relación a las progresión establecida en las bases curriculares. Se aplicará en el transcurso de

cada semestre para constatar el avance del proceso en relación a las área de formación Desarrollo de Formación Personal y Social.

- 2.6. La periodicidad de la evaluación variará de acuerdo a la planificación y organización del equipo de educación parvulario, el cual estará determinado según el tipo de actividad y situación particular.
- 2.7. La situación final de promoción de los estudiantes deberán quedar resultas al término de cada año escolar. Una vez terminado el proceso el establecimiento entregará un informe final que indique los aprendizajes esperados obtenidos durante el año escolar

3. Coevaluación y Autoevaluación

- 3.1. Autoevaluación: Esta modalidad se utilizará como estrategia para educar y desarrollar la responsabilidad de los y las estudiantes y para el desarrollo de habilidades tales como la reflexión, la autocrítica sobre el propio proceso de enseñanza aprendizaje Se definirá como un medio para que los y las estudiantes conozcan y tomen conciencia de cuál es su progreso individual en el proceso de enseñanza aprendizaje
- 3.2. Coevaluación: estrategia de evaluación de un estudiante a través de la observación y las determinaciones de sus propios compañeros de estudio.

VII. Calificaciones

1. Definiciones.

- 1.1. Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, en períodos semestrales. No existe la eximición en ninguna asignatura.
- 1.2. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Orientación y Consejo de curso no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción escolar de los estudiantes.
- 1.3. No existirán las calificaciones coeficiente dos.
- 1.4. La escala de calificaciones se registrá desde la nota 2,0 hasta 7,0 con un decimal (Escala numérica), siendo el 4.0 la nota mínima de aprobación

1.5. La calificación semestral y anual de cada asignatura, se expresará en una escala numérica de 2.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. Los promedios se aproximarán según corresponda.

1.6. Todas las asignaturas deberán tener sus promedios calculados y la asignatura cerrada en el leccionario y en plataforma la primera semana de julio y de diciembre (considerando el calendario escolar)

1.7. La exigencia será de al 60%.

2. Tipos de calificaciones.

2.1. Acumulativas/Proceso:

2.2. Parciales

2.3. Promedios semestrales

2.4. Promedios Anuales.

3. Calificaciones por asignatura.

Asignatura	Notas Formativas por unidad	Notas Sumativas por unidad	Notas por semestre
Lenguaje y Comunicación	5	2	4 + 1 (promedio de Lecturas domiciliarias)
Lengua y Literatura	5	2	6 + 1 (promedio de Lecturas domiciliarias)
Matemática	5	2	4
Historia	4	2	4
Ciencias Naturales	4	2	4 + 1 (taller de ciencias 3º a 8º)
Artes	3	1	2
Tecnología	2	1	2
Inglés	3	2	4
Música	3	1	2
Educación Física	4	2	4 + 1 (Polideporte 5º a 8º)
Religión	3	1	2

Tabla 4

4. Calificación de Religión

En la asignatura de Religión los estudiantes serán calificados con la escala numérica de 2,0 a 7,0. Sin embargo, el promedio semestral y final de dichas calificaciones será consignado numérica y conceptualmente. Se utilizará la siguiente nomenclatura: Muy bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e insuficiente (I). Estas calificaciones no tendrán validez para la promoción del estudiante.

VIII. Retroalimentación

1. Definición

Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y aprendizajes de los y las estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental del proceso de enseñanza aprendizaje.

Esta consiste en asegurar que cada uno de los y las estudiantes puedan acceder a la información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, para que lo ayude a progresar hacia los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes, ajustándola en función de esa reflexión. Siendo su objetivo potenciar al estudiante para que obtenga buenas calificaciones certificando su proceso al estar confiado de sus capacidades.

2. Lineamientos y procedimientos institucionales.

- 2.1. Los docentes deberán incluir en sus planificaciones y oportunidades de aprendizaje espacios para la retroalimentación, sea durante la clase como tal o bien después de una evaluación formativa y/o sumativa.
- 2.2. La retroalimentación debe ser entregada de forma oportuna, es decir, mientras los estudiantes aún están trabajando el aprendizaje a retroalimentar y cuando todavía tienen tiempo para redirigir sus acciones.
- 2.3. Se podrán utilizar variados tipos de retroalimentación considerando el proceso educativo, por ejemplo, de manera oral, escrita o a través de una demostración
- 2.4. La retroalimentación debe cumplir con los siguientes criterios:
 - 2.4.1. Ser Oportuna
 - 2.4.2. Frecuente

2.4.3. Coherente

2.4.4. Clara

2.4.5. Se registra

2.4.6. Es constructiva.

3. Tipos de retroalimentación

3.1. Individual, tiene el valor de mostrar preocupación por los aprendizajes de cada cual y es más focalizada en las necesidades y características individuales.

3.2. Grupal, posibilita abordar confusiones o errores comunes, o bien visibilizar logros que todos y todas alcanzaron.

IX. Tareas y trabajos fuera del tiempo escolar

1. Propósito

Tiene el propósito de proporcionar más tiempo para aquellas tareas iniciadas en la sala de clases, pero que no lograron ser terminadas en este periodo, junto con lo anterior busca crear tareas y actividades de carácter formativo, con la finalidad de reforzar y afianzar los aprendizajes.

2. Criterios, revisión y retroalimentación

2.1. Los docentes podrán enviar tareas para la casa, siempre y cuando sean de carácter formativo (sin calificación).

2.2. Las actividades y/o tareas deben ser acotadas, es decir que no demanden un tiempo prologado en su realización y tengan el propósito de reforzar los aprendizajes desarrollados durante la clase.

2.3. Las actividades o tareas deben ser revisadas y retroalimentadas durante la clase siguiente o en la fecha que el docente estipule.

2.4. Los docentes podrán enviar trabajos calificados para la casa, siempre y cuando corresponda a una investigación o disertación e implique que los estudiantes deban profundizar, analizar y reflexionar sobre un tema. Se debe establecer al menos una clase para la elaboración de éste. Para este tipo de desempeño, los profesores presentarán previamente, modelos de ejecución del trabajo y la rúbrica con la cual evaluarán.

X. Evaluación de indicadores de desarrollo personal y social.

1. Formas de Evaluación

1.1. Observación Directa: Observación realizada por el profesor/a jefe y la educadora diferencial que atiende al curso. Siguiendo los indicadores de desarrollo personal y social que tiene la escuela.

1.2. Encuestas: Encargada de convivencia escolar, realiza encuestas de apreciación a los estudiantes sobre su desarrollo personal y social.

2. Retroalimentación a Estudiantes

La retroalimentación a los estudiantes se deberá desarrollar al término del primer semestre y del segundo semestre, invitando a los/las estudiantes a reflexionar sobre los aspectos que se evaluaron, y como los puede potenciar, mantener y/o mejorar. Sin olvidar que la retroalimentación es un proceso permanente que se encuentra presente durante todo el año escolar en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

3. Informe a Apoderados

Estos informes se entregan de manera semestral junto con el informe de evaluaciones del primer y segundo semestre.

XI. Espacios y tiempos para el trabajo colaborativo docente en diseño, análisis, reflexión y toma de decisiones pedagógicas sobre procedimientos evaluativos, calidad de instrumentos y evidencia evaluativa y resultados de evaluación.

1. Trabajo en horas no lectivas.

1.1. Al finalizar el año lectivo los docentes deberán trabajar en la revisión del manual de evaluación, realizando un análisis desde su experiencia de los criterios y formas de evaluación, durante la reflexión pedagógica y guiada por Jefe Unidad Técnico Pedagógica.

2. Orientaciones y apoyos técnicos.

Existirán dos instancias de trabajo colaborativo:

- 2.1. Coordinaciones de ciclo a realizarse los martes de cada semana
- 2.2. Consejo de profesores los miércoles correspondientes a trabajo técnico, evaluador y /o jefe técnico y pie.

3. Consejos Técnicos.

- 3.1. Los docentes tendrán instancias para acordar criterios referentes a los tipos de evaluación, criterios de logro de estudiantes, tipos de evidencia relevantes para justificar el progreso de aprendizaje de cada estudiante.
- 3.2. Los docentes trabajarán en conjunto con UDP, lineamientos referentes a la diversificación de la evaluación y como implementarla en las aulas.
- 3.3. Se generarán instancias de trabajo colaborativo en las cuales los docentes compartan experiencias de enseñanza aprendizaje exitosos.
- 3.4. Se realizará la evaluación de implementación de estrategias de evaluación formativa y sumativa.
- 3.5. Se generará la instancia de estudio de caso de estudiantes con dificultades significativas en su proceso de aprendizaje, considerando el desarrollo integral de estos, por lo cual deberán participar todos los encargados del proceso educativo, directivos, docentes y equipo multidisciplinario.

XII. Lineamientos técnicos institucionales para fortalecer la implementación de evaluación formativa.

1. Levantamiento de diagnóstico.
2. Preparación de un plan de trabajo de apropiación y acompañamiento para la implementación de la evaluación formativa.
3. Evaluación bimensual del plan de trabajo, por parte de los docentes y del equipo de gestión.
4. Ajustes al Plan, con los hallazgos de las evaluaciones bimensuales.
5. Evaluación final de impacto del acompañamiento y plan de trabajo.

XIII. Diversificación de la evaluación y evaluación diferenciada.

1. Definición de evaluación diversificada.

Se entiende la evaluación diversificada como “la aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender a la diversidad de estudiantes existente en cualquier grupo curso”. La escuela Cornelia Olivares apunta a desplegar la mayor cantidad de posibilidades para que todos los estudiantes puedan expresar su aprendizaje y conocer sus niveles de logro.

2. Definición de Evaluación diferenciada

Procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

3. Diversificación de evaluación en el aula

Con el fin de resguardar esta diversificación, en el reglamento se han establecido que el 50% de las evaluaciones deben ser variadas esta medida es transversal desde kínder a 8° año básico (autoevaluación, coevaluación, disertaciones, proyectos, maquetas, fichas de lectura, entre otras).

Para los estudiantes que presenten alguna necesidad educativa especial específica, cognitiva o física, sea transitoria o permanente, previa certificación de un profesional especialista, calificado y con reconocimiento oficial, se considerará una evaluación diferenciada, la que puede incluir desde el ajuste de objetivos hasta revisión de los contenidos e instrumentos de evaluación. Sin embargo, no existirá eximición en ninguna asignatura, sino que una evaluación pertinente a las necesidades de los estudiantes.

4. Adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada, procedimientos, apoyos profesionales.

La evaluación diferenciada se aplicará durante el año lectivo en curso, según protocolo interno definido por el establecimiento. La adecuación curricular, para los estudiantes que requieran PACI (Plan de Adecuación Curricular Individual) deberá ser diseñada por el Equipo de Aula a partir de un diagnóstico integral del estudiante. En este caso, con fundamentación pedagógica,

el estudiante podrá ser eximido de alguna evaluación calificada. La promoción de los estudiantes con PACI se enmarcará en el cumplimiento de este reglamento.

XIV. Sistema de registro de evaluaciones y calificaciones, actas y certificados anuales.

- 1.1. La situación final de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.
- 1.2. Una vez finalizado el proceso, la escuela Cornelia Olivares entregará a todos los Padres, madres y apoderados un Certificado Anual de Estudios, indicando las asignaturas cursadas, las calificaciones obtenidas y la situación correspondiente. Así como un Informe final de Desarrollo Personal y Social.
- 1.3. Las Actas de registro de calificaciones y promociones Escolar consignarán por curso y alumno:
 - 1.3.1. Nombre completo del alumno
 - 1.3.2. RUT
 - 1.3.3. Fecha de nacimiento
 - 1.3.4. Sexo
 - 1.3.5. Calificaciones finales de cada asignatura
 - 1.3.6. Promedio General Situación final
 - 1.3.7. Observaciones, en caso de que se requieran.

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

XV. Sistema de Seguimiento, Monitoreo y Alerta para la definición de remediales y apoyos específicos para estudiantes.

1. El jefe técnico de común acuerdo con el o los docentes, serán los encargados de proveer el acompañamiento pedagógico de la o el estudiante que haya sido reprobado y/o promovido con asignaturas por debajo del logro de los objetivos, velando por otorgar un proceso de enseñanza – aprendizaje adecuado, cumpliendo con los siguientes aspectos:

- 1.1. Elaborar el plan de acción de acompañamiento pedagógico y recuperación, por parte de los docentes de las asignaturas insuficientes, y en el caso de los repitientes a contar del mes de abril, esto será supervisado además por jefe de UDP.
- 1.2. El plan deberá contemplar acciones de acompañamiento (remediarles de nivelación de aprendizajes), según características de él o la estudiante, realizando la periodización de objetivos de aprendizaje, estrategias diversificadas de aprendizaje y evaluación, periodos de monitorio (mensual), centralización de evaluaciones, centralización de reuniones con padres, madres y/o apoderados para información del proceso de aprendizaje del estudiante.
- 1.3. El encargado de ejecutar el plan de acompañamiento será profesor de las asignaturas deficientes y conjuntamente con las educadoras diferenciales en términos de realizar las adecuaciones correspondientes en los casos de estudiantes pertenecientes al PIE
- 1.4. El monitorio se realizará mensualmente con el equipo directivo, profesor tutor, técnico en educación, estudiante y apoderado, Coordinará UDP

XVI. Promoción y Repitencia

1. Respecto a la asistencia anual, mínimo y excepciones.

- 1.1. Será facultad del director con consulta al equipo directivo y consejo de profesores, analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de asistencia, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, y mediante informes y evidencias técnicas de diversas fuentes, de manera justificada, tomar la decisión de promoción o repitencia de aquellos estudiantes.
- 1.2. En aquellos casos en que un alumno no de cumplimiento con el porcentaje mínimo de asistencia exigido (85%), el apoderado titular podrá solicitar en forma presencial y documentando la petición por escrito al director del establecimiento, se le exima de esta condición, siempre que existan razones fundamentadas de salud y/o de fuerza mayor, debidamente justificadas éstas al momento de la inasistencia. Para este caso en particular, el apoderado deberá haber presentado al establecimiento en forma previa a la solicitud de

eximición, toda la documentación relacionada que respalde la causa y/o motivo de las inasistencias reiteradas de su pupilo. La presente atribución, es privativa del director del establecimiento, quien, previa consulta al Consejo de Profesores, determinará, sin ulterior reclamo por parte del apoderado. Cuando un alumno registre un porcentaje menor al 85% de asistencia efectiva a clases, sin una documentación médica o justificación escrita de su apoderado por las inasistencias, se aplicará lo dispuesto por el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, esto es, la repitencia del alumno. No se aceptarán justificaciones de ningún tipo en forma retroactiva.

2. Respetto del logro de objetivos de aprendizajes.

En la promoción de los alumnos de 1° a 8° año básico, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas de acuerdo a las Bases Curriculares y/o Planes y Programas, y serán promovidos quienes:

- 2.1. Tengan aprobado todas las asignaturas de los respectivos Planes de estudio por nivel.
- 2.2. Habiendo reprobado 1 asignatura y su promedio final anual sea como mínimo 4.5 incluyendo la asignatura reprobada
- 2.3. Habiendo reprobado 2 asignaturas y su promedio final anual sea como mínimo 5.0 incluidas las asignaturas reprobadas.

3. Decisión de promoción o repitencia de estudiantes que no cumplen los criterios de promoción

- 3.1. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento, a través del Director y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes.
- 3.2. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos del año escolar y obtenido de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, y el apoderado.
- 3.3. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por UDP, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales

del establecimiento que participaron del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año lectivo.

- 3.4. El informe, debe ser por estudiante, y considerará a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
 - 3.4.1. El progreso del aprendizaje que ha obtenido el estudiante durante el año.
 - 3.4.2. Edad del estudiante.
 - 3.4.3. Trayectoria escolar.
 - 3.4.4. Necesidades educativas del estudiante.
 - 3.4.5. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por los estudiantes y los de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
 - 3.4.6. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles sería el más adecuado para su bien estar y desarrollo integral.
- 3.5. En el informe referido anteriormente, quedará establecida la situación final, el cual será consignado por el profesor jefe en la hoja de vida del estudiante, con plazo máximo a la primera semana de diciembre. Además, comunicará en una entrevista al apoderado sobre esta situación en un plazo de tres días hábiles.
- 3.6. Una vez aprobado el curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

4. Plan de apoyo pedagógico.

- 4.1. Durante el año escolar, con el fin de cautelar los aprendizajes y asegurar la promoción de los estudiantes, se llevarán a cabo reuniones ampliadas, bimensuales, con la participación de UTP, Inspectoría, Convivencia y docentes donde se recabará información integral sobre la situación de los distintos cursos, pesquisando a aquellos estudiantes con mayores dificultades y acordando acciones en un plan de apoyo.
- 4.2. Después de estas instancias, se citará a los apoderados para informarles de la situación del estudiante, las medidas que se adoptarán y los compromisos que deben asumir en conjunto.
- 4.3. El establecimiento comprometerá las medidas necesarias para acompañar pedagógicamente a los estudiantes más descendidos y/o los que no fueron promovidos, a

través de la elaboración de un Plan de apoyo a cargo de UTP con participación de Inspectoría, Convivencia y docentes, en donde se establezcan acciones y responsables de su implementación y cronograma de monitoreo

- 4.4. El apoderado, del estudiante serán informados tanto del inicio de la ejecución del plan, las acciones a desarrollar y las instancias de monitoreo durante el año. Además, deberán firmar compromiso escrito.

XVII. Procedimientos ante Situaciones Especiales

1. Implementación de Evaluaciones programadas en ausencia del profesor de la asignatura.

En el caso de ausencia de profesor de la asignatura a evaluar, será el docente remplazante quien aplicará la evaluación previa entrega de los lineamientos por parte de UDP y/o evaluador del establecimiento.

2. Ausencia- con y sin justificación- de estudiantes a evaluaciones planificadas

- 2.1. Los y las estudiantes que no asisten a las evaluaciones calendarizadas, deberán ser justificados personalmente por el apoderado en Inspectoría General, presentando el certificado médico o los motivos de fuerza mayor por los que no asistió a dicha evaluación, la cual deberá rendir a su regreso a clases en el horario y lugar que el docente de la asignatura le indique.
- 2.2. Los y las estudiantes que no asisten a evaluaciones calendarizadas y, cuyos apoderados no se presenten a justificar y/o los motivos no sean de fuerza mayor, deberán rendir la evaluación a su regreso a clases en el horario y lugar que el docente de la asignatura le indique, siendo la nota máxima un 6,0.
- 2.3. Los y las estudiantes que no asistan a clases por dos o más semanas seguidas y el apoderado no justifique la inasistencia en el establecimiento, el docente podrá calificar con la nota mínima 2,0. Previa revisión de asistencia en libro de clases y carpeta de entrevistas, avisando de forma escrita al apoderado de la situación de su pupilo.

3. Ausencias prolongadas por enfermedad u otras causales.

Estudiantes en situaciones especiales, como problemas de salud, licencias prolongadas, deberán presentar trabajos previamente acordados con los profesores de cada asignatura, con el fin de normalizar la situación de evaluación correspondiente. Cabe destacar que el apoderado al momento de informar la situación el establecimiento educacional tiene a contar de esa fecha 5 días hábiles para enviar el material pedagógico, a su vez el apoderado tendrá 5 días hábiles para traer el material al establecimiento para ser calificado por el docente, esto será recepcionado por UDP.

4. Cierre anticipado del año escolar.

En el caso de que un apoderado solicite el cierre del año escolar de manera anticipada por motivos de salud, cambio de domicilio o viaje se aplicaran los siguientes criterios.

- 4.1. el apoderado de un estudiante que solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo, deberá presentar una solicitud por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento.
- 4.2. La petición formal debe hacerse llegar con copia al profesor jefe de la estudiante, de manera que esté informado de la petición de "Cierre anticipado del año escolar"
- 4.3. Las razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente (certificado médico, copia pasajes, otros)
- 4.4. Una vez que el cierre ha sido aprobado, el Profesor jefe informará al apoderado de la resolución.

5. Ingreso tardío al año escolar.

- 5.1. No se permitirá la matrícula de niños nuevos al establecimiento sin las respectivas calificaciones parciales enviadas desde sus escuelas de origen.
- 5.2. Los y las estudiantes que ingresan al colegio y que presenten un informe de evaluación correspondiente a régimen trimestral, se considerarán las calificaciones como notas parciales del semestre al cual ingresen.
- 5.3. Se procederá con el plan de acogida con el que cuenta el establecimiento para ayudar al estudiante y sus familias en la adaptación al establecimiento.
- 5.4. En el caso de los estudiantes migrantes, se procederá según el plan de acogida con el que cuenta el establecimiento.

6. Situación de Estudiantes embarazadas, madres y padres.

En los casos de estudiantes embarazadas, el presente reglamento establece las medidas de apoyo que permitirán a la estudiante desarrollar su proceso académico con igualdad de oportunidades.

- 6.1. El/la estudiante deberá ser acompañado pedagógicamente por el profesor jefe y profesores de asignaturas, conjuntamente con encargada de convivencia.
- 6.2. El o la encargado de convivencia supervisará las inasistencias, apoyos pedagógicos especiales, horarios de salida para amamantamiento y control de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a educación.
- 6.3. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles médicos y/o enfermedad del hijo menor de un año, presentando certificado médico, puede acceder a una reprogramación de evaluaciones supervisado por Jefa/e de U.D.P.

7. Copia/plagio en instancias u actividades de evaluación.

Si un estudiante es sorprendido en una situación irregular como la “copia”, dando información o recibéndola, el instrumento será retirado y calificado según las respuestas que están consignadas además se citará al apoderado del estudiante para que asista al establecimiento con un plazo máximo de 48 horas donde se le informara la situación.

Aquellos informes o trabajos plagiados, serán retenidos y entregados al apoderado reprogramando una nueva entrega para ser evaluado en un plazo máximo de 5 días hábiles.

8. Negativa a rendir una evaluación.

- 8.1. Estudiantes que se presentan a clases, pero se niegan a realizar evaluación, se derivará a Inspectoría y/o UDP para que sea aplicada.
- 8.2. Si persiste la situación, se citará al apoderado del estudiante para que asista al establecimiento con un plazo máximo de 48 horas donde se le informara la situación, se recalendarizara la evaluación accediendo solamente a la nota mínima aprobatoria 4.0
- 8.3. Si un estudiante no cumple con sus trabajos dentro de los plazos estipulados por el docente, podrá hacer entrega la próxima clase con nota máxima 6.0. esta situación quedara consignada en el registro de anotaciones del estudiante

- 8.4. En el caso de incumplir en esta nueva instancia, se citará al apoderado del estudiante para que asista al establecimiento con un plazo máximo de 48 horas donde se le informara la situación se le dará una nueva oportunidad para la clase siguiente con nota máxima 4.0.
- 8.5. Si persiste la situación, el estudiante obtendrá la calificación mínima. (calificación 2.0), registrando el docente la anotación en el libro de clases.

9. Participación en espacios externos de formación y actividad deportiva, cultural, artística, científica u otra que implica tiempos permanentes.

En relación a las salidas pedagógicas de carácter deportivas, científicas, culturales o artísticas, se procederá según protocolo de salidas pedagógicas con que cuenta el establecimiento y del cual se hace entrega copia al apoderado al momento de la realización de la primera reunión de apoderados en el mes de marzo.

XVIII. Procedimiento para abordar situaciones no previstas en este reglamento.

1. En este contexto se podrá consultar al Consejo escolar, Consejo de profesores, equipo de Gestión, considerando ante todo los “Derechos de los estudiantes y el superior beneficio que debe favorecer su proceso de formación” y que para todos los efectos debe cautelar siempre el director en el establecimiento.