



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR
DECRETO N°67**

**COLEGIO CHARLY'S SCHOOL
Marzo 2024
PICHILEMU**



ANTECEDENTES GENERALES

Nombre de la Institución: COLEGIOCHARLY'S SCHOOL

Rol Base de Datos: 15522-5

Sistema de Régimen Elegido: SEMESTRAL

Ciudad: Pichilemu

Comuna: Pichilemu

Dirección: José Joaquín Pérez # 361

Región: Sexta, Del Libertador Bernardo O'Higgins

FUNDAMENTACIÓN.

Es propósito, del Ministerio de Educación Pública, otorgar mayor flexibilidad al sistema educacional y a la conducción del proceso educativo, mediante la simplificación de los instrumentos normativos y una mayor participación directa de los profesores en este quehacer educativo, ajustándose por su puesto a un marco reglamentario mínimo, pudiendo tomar decisiones en lo referido al proceso de evaluación del aprendizaje de los alumnos como unidad educativa en particular.

Los docentes y la comunidad educativa de la modalidad, preocupados por desarrollar en sus alumnos adecuadas competencias para la vida, esperan lograr una efectiva aplicación del proyecto educativo institucional, con el fin de optimizar el trabajo académico en todos sus aspectos, contribuyendo a una plena armonía entre todos los actores del proceso enseñanza aprendizaje y de acuerdo con las facultades que nos confieren el decreto67.

El Colegio "CHARLY'S SCHOOL", por intermedio de su dirección administrativa y cuerpo de profesores han considerado, los siguientes aspectos básicos, para su proceso de evaluación año 2020.

1. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

La evaluación como parte inherente de la enseñanza permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, insumo imprescindible para acompañar este proceso y que permite alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional y Planes y Programas Propios.



Definiciones:

- a) Evaluación: acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener evidencias sobre el aprendizaje e interpretarla para la toma de decisiones que permita el progreso y mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- b) Calificación: representación mediante un número, símbolo o concepto del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación.
- c) Retroalimentación: Considerado como el espacio formal dentro de la evaluación y cuya práctica oportuna produce mayores impactos en los aprendizajes de los alumnos.
- d) Promoción: acción mediante la cual un alumno cumple con los objetivos curriculares y transversales de un nivel, transitando al nivel superior o egresando de la E. Media (en el caso de IVº medio)
- e) 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 del alumno(a)

2. DISPOSICIONES GENERALES

- a) El Colegio Charly's School se rige por la Doble Jornada 38 semanas de clases distribuidos en períodos semestrales de 19 semanas. En el caso de IVº medio, existirá una calendarización especial que estará supereditada a la programación de fechas de aplicación de la prueba de selección universitaria de cada año.
- b) El Colegio Charly's School organiza su calendario anual de acciones de acorde al calendario escolar entregado por la Secretaría Ministerial de Educación, región del Libertador Bernardo O'Higgins
- c) El Colegio Charly's School está organizado en 3 ciclos: - Ciclo Pre Básico (Prekínder y Kínder) - Ciclo Básico (1º a 8º básico) - Ciclo Medio (I a IV medio)
- d) El colegio se rige bajo el Plan Nacional de Estudios estipulados en las Bases Curriculares del MINEDUC y bajo Planes y Programas propios para algunas asignaturas según las siguientes resoluciones: - PRE KINDER A IVº MEDIO: RES. EXENTA N°0056/09/01/2015: autoriza asignatura de Inglés - Iº y IIº MEDIO: RES. EXENTA N°0056/09/01/2015: autoriza asignatura de Filosofía - IIIº y IVº MEDIO: RES. EXENTA N°1587 31/05/2006 Ciencias - IIIº y IVº MEDIO: RES. EXENTA N°0085 7/01/2011 Electividad
- e) **De la Eximición:** Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los niveles y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante lo anterior, se implementarán diversificaciones evaluativas pertinentes a los alumnos que así lo requieran.



f) Los horarios de los alumnos/as y niños/as son los siguientes: - Pre kinder y Kinder: Lunes a viernes 7:50 a 13:00 hrs. - Ciclo básico (1º a 4º): Lunes a jueves: 7:50 a 16:00 hrs. y viernes 7:50 a 13:45 hrs. - Ciclo intermedio (5º a 8º básico): Lunes a jueves: 7:50 a 16:00 hrs. y viernes 7.50 a 13.45 hrs. - Ciclo Medio (I a IV medio): Lunes a jueves: 7:50 a 16:00 y viernes 7.50 a 13.45 hrs.

3. DE LA EVALUACIÓN

3.1 Consideraciones generales

Se entiende por evaluación a un proceso continuo y permanente, por el cual los y las docentes lideran acciones para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener evidencias e información sobre el aprendizaje e interpretarla para la toma de decisiones que permita el progreso y mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje. Es un medio por el cual, los alumnos puedan apreciar sus avances y valorar sus logros de aprendizaje, así como proporcionar información a los docentes para apoyar a los alumnos en sus capacidades, habilidades y/o destrezas que lo requieran.

3.2 Acompañamiento pedagógico

Entendiendo que la evaluación es un proceso que evidencia el progreso en el aprendizaje, para el caso de alumnos que presenten necesidades de apoyo, será responsabilidad del colegio proveer de un protocolo de acompañamiento para el alumno que contemple medidas necesarias referidas a procedimientos de apoyo tales como evaluación diferenciada, tutorías, derivación a especialistas, reforzamiento, entre otras, para promover diversas oportunidades en el logro de los objetivos de aprendizaje por parte del alumno(a). El seguimiento de este Plan estará a cargo del Profesor Jefe y el encargado de Evaluación. Será responsabilidad del apoderado proveer tratamientos con especialistas externos de acuerdo con las necesidades del alumno, entregando los informes solicitados ante requerimientos del colegio y estados de avance. Facilitar el contacto entre los profesionales externos y el establecimiento educacional y mantener comunicación periódica asistiendo a entrevistas y reuniones según necesidad. En el caso de que un alumno corra peligro de repitencia se registrará en su carpeta todos los antecedentes y medidas realizadas durante el año para apoyar sus aprendizajes con el fin de evidenciar las acciones realizadas por el colegio, documentado con informes y entrevistas.

3.3 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:

- Formativa
- Sumativa
- Síntesis
- Autoevaluación
- Coevaluación
- De Formación Valórica



a. Evaluación Formativa

Su propósito es monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, donde la evidencia de su desempeño se interpreta y usa para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar o corregir en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje. Tiene por objeto evidenciar y evaluar el avance de los aprendizajes de cada alumno y consiste en la aplicación frecuente de diferentes procedimientos e instrumentos evaluativos, durante el desarrollo de la asignatura, con el objeto de conocer y medir los logros obtenidos y los aspectos descendidos. Pudiendo los tipos de evaluación ser variados de acuerdo al propósito de la evaluación y que el docente estime pertinente para verificar el logro de las habilidades y conocimientos. Las evaluaciones formativas no deben ser calificadas ni dar origen a una evaluación sumativa. Dado el carácter procesual de las evaluaciones formativas, estas podrán ser realizadas sin previo aviso al alumno y/o al apoderado.

b. Evaluación Sumativa: Tiene como objetivo certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos como cierre de proceso o logro de objetivos de aprendizaje de Unidad. Los tipos de evaluación sumativa 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 con los objetivos y contenidos que incluirá dicha evaluación. El temario deberá entregarse con al menos una semana de anticipación. Una misma actividad evaluativa podrá abarcar objetivos de aprendizaje interdisciplinarios, debiendo especificar el tipo de instrumento por asignatura que calificará independientemente dicha actividad. En las asignaturas del Plan Común y Planes Electivos la cantidad de calificaciones será de un mínimo de 3 notas hasta un máximo de 8 notas por asignatura.

c. Autoevaluación: proceso mediante el cual valora su propio conocimiento y logros en base a el objetivo o tarea a cumplir. Es un proceso guiado por el profesor y permite al alumno evaluar su progreso personal en determinado tema o tarea.

d. Coevaluación: proceso mediante el cual se evalúa el nivel de progreso y logro de una tarea u objetivo de aprendizaje entre pares.

e. Evaluación de Formación Valórica: Son observaciones y registros de actitudes dentro y fuera del aula, relacionados con los Objetivos de Aprendizaje Transversales y los valores planteados en nuestro PEI, evidenciados en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases, informes, registros anecdóticos, bitácoras, entre otros. Su evaluación se verá reflejada específicamente en el Informe de Desarrollo Personal y Social, el cual se entregará a los Padres y Apoderados al final de cada semestre. Los descriptores usados en los informes son los siguientes: S= siempre; G= generalmente; A/V= a veces; N= nunca; N/O= no observado.

f. Evaluación Diferenciada:

Se entiende por evaluación diferenciada, la aplicación de procedimientos evaluativos en una o más asignaturas, adecuados a las características del alumno con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E), respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje en relación al diagnóstico emitidos por especialistas externos, informados previamente al colegio.



Cabe señalar que, se aplicará evaluación diferenciada al alumno que presenta NEE que, a pesar del trabajo de diversificación de la enseñanza en el aula, no logra evidenciar sus conocimientos y habilidades. Por lo tanto, requiere evaluación de profesionales externos que indique diagnóstico, sugerencias y apoyo sistemático para su proceso de enseñanza y aprendizaje.

3.4 Procedimientos Evaluativos:

Entendidos como las diferentes actividades de evaluación de cada asignatura que son pertinentes con los objetivos de aprendizajes vistos en clase y de acuerdo a los planes y programas de las asignaturas por nivel.

De observación: Listas de cotejo, escalas de apreciación, registro anecdótico.

De informe: Guías de trabajo, trabajos de investigación.

Pruebas Escritas: De selección múltiple, pregunta abierta y/o cerrada, de ensayo.

Orales: Disertaciones, presentaciones, interrogaciones, debates.

Trabajos: Ejercicios de aplicación, trabajos prácticos, portafolios, desarrollo de procesos, producción creativa, desarrollo y producción de proyectos, trabajos de investigación, trabajos en terreno, guías de comprensión y aplicación de contenido.

Participación: Trabajos en clase, orden, participación, responsabilidad y/o aportes a las signaturas, considerando a su vez contenidos, procedimientos, habilidades y conductas.

- a) **Publicación:** de calendario semestral de las evaluaciones calificadas estará publicado en el libro y en la sala de clase. El Jefe de UTP será quien confeccionará el calendario general de evaluaciones, lo publicará y actualizará en la página web. Será responsabilidad del profesor jefe de cada curso incorporarlo en el libro de clases y en la sala de su curso. El profesor de asignatura será responsable de mantener actualizado el registro de sus evaluaciones en el calendario del libro de clases, y ante cualquier cambio justificado, debe registrarlo e informar a jefe de UTP para su actualización en página web. En el caso de 4º Medio existirá una calendarización especial para el 2º semestre.
- b) **Cantidad:** Cada asignatura tendrá un número de calificaciones igual o superior al número de horas semanales.
- c) **Frecuencia:** Se podrán realizar dos evaluaciones calificadas en un mismo día y la entrega de un trabajo. En el caso de presentarse una 3ª evaluación sumativa debido a asignaturas electivas, el jefe de departamento en conjunto con jefe de UTP evaluará la aplicación de la misma.
- d) **Confección de instrumentos/procedimientos:** El docente que imparte la asignatura será el responsable de construir los instrumentos o procedimientos evaluativos en relación a los objetivos vistos en clase, velando que contenga la formalidad exigida por el colegio (insignia, objetivos de aprendizaje, datos personales del alumno), una extensión para ser desarrollada en la hora de clase, variedad de ítems, asignación de puntajes y criterios de corrección. La evaluación debe tener un mínimo de 35 puntos. El jefe de departamento deberá revisar la pertinencia, coherencia y concordancia, así como la calidad de los instrumentos evaluativos sumativos respecto a los objetivos de aprendizajes a evaluar, antes de su aplicación. El profesor de asignatura será el responsable de las evaluaciones formativas aplicadas en las distintas asignaturas.



- e) **Corrección:** Los resultados de las evaluaciones sumativas deben ser conocidos por los alumnos en un plazo máximo de 10 días hábiles. No se podrá rendir una siguiente evaluación mientras no se entregue los resultados de la evaluación sumativa anterior. En el caso de que el curso tenga más de un 50% de desaprobación, la evaluación será revisada por UTP y Evaluación. Solo en el caso que instrumento tenga alguna objeción técnica, se tendrá que confeccionar y aplicar nuevamente, pero si el instrumento es validado, se mantendrá la calificación oficial.
- f) **Retroalimentación:** Se deberá realizar en forma obligatoria para cada evaluación realizada durante el proceso, con la finalidad que los alumnos visualicen sus errores o aciertos. El tiempo para esto deberá estar contemplado dentro de los objetivos de aprendizajes evaluados.
- g) **Publicación de Resultados:** El profesor de asignatura deberá ingresar las calificaciones dentro de los 15 días hábiles desde la fecha en que fue tomada dicha evaluación. En el mismo plazo las calificaciones deberán estar registradas en el libro de clases.
- h) **Copia en evaluaciones calificadas:** Constituye una falta muy grave copiar, dejarse copiar, entregar información y usar el celular durante una evaluación calificada. Por ello, si un alumno incurre en algunas de estas faltas, se le retirará la prueba y tendrá que rendir una nueva evaluación con un nivel de exigencia mayor. Se consignará una anotación en su hoja de observaciones y quedará sujeto a las acciones disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- i) **Plagio en evaluaciones calificadas:** Los alumnos que, en la elaboración de un trabajo u otra instancia de evaluación presenten como propios, textos, documentos, información gráfica, etc., de propiedad intelectual ajena, sin citar fuentes o plagio de trabajos, constituye una falta muy grave y tendrá que presentar un nuevo trabajo con un nivel de exigencia mayor. Se consignará una anotación en su hoja de observaciones y quedará sujeto a las acciones disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- j) **Cumplimiento de Plazos:** Los alumnos que no puedan presentar trabajos individuales o grupales en la fecha establecida, el apoderado deberá solicitar una postergación al profesor mediante agenda escolar con causas debidamente justificada. De no presentar el trabajo en los plazos acordados será evaluado con otro procedimiento evaluativo (prueba, interrogación oral entre otros).
- k) **Uso del Celular:** su uso está prohibido durante el desarrollo de evaluaciones calificadas. Al momento de rendirla, los alumnos deberán dejar sus celulares en el lugar dispuesto para ello sobre la mesa del profesor. Este será entregado una vez finalizado el proceso evaluativo.
- l) **Conductas inadecuadas en el Proceso evaluativo:** A los alumnos que perturben el normal desarrollo de un proceso evaluativo, molestar a otros, pasear por la sala, hacer ruidos innecesarios, o conversar con



otros, se les retirará el instrumento evaluativo, será sacado de la sala y se aplicará procedimiento de copia. Se citará para rendir una nueva prueba con un nivel de exigencia mayor.

- m) Desagregación de asignatura: En aquellas asignaturas que ministerialmente tengan una nota, pero que el Colegio las divide internamente en dos o más asignaturas, la calificación final será el promedio ponderado de esas asignaturas.

3.5 Que los alumnos conozcan y comprendan los contenidos evaluados, rubricas con los cuáles serán evaluados esos conjuntos de aprendizaje.

Cada departamento deberá presentar al inicio del año escolar los criterios de corrección que se utilizarán para los diferentes tipos de evaluación que serán aplicados con el objetivo de resguardar la coherencia entre los aprendizajes y metodologías trabajadas en clase con los instrumentos evaluativos. Dichos criterios deberán ser conocidos por los alumnos y apoderados al inicio del año escolar.

3.6 Comunicación a Padres y Apoderados de procedimientos evaluativos:

a) Medios de comunicación:

- Intranet: Publicación de calendario semestral de evaluaciones, tipos de evaluaciones por asignatura, criterios de evaluación, resultados académicos y otros indicadores de desarrollo personal y social. Publicación de avance de 50% de notas y resultados finales semestrales.
- Vía agenda: Fecha de evaluación, tipo de evaluación y procedimiento evaluativo, además del temario que especifique objetivos y contenidos de la evaluación con al menos una semana de anticipación.

b) Formas de evaluación:

Cada docente en cada asignatura de cada nivel deberá especificar por escrito al inicio de cada semestre: o tipos de evaluación (formativas, sumativa y síntesis) o tipos de procedimientos evaluativos que utilizará para evaluar los aprendizajes del semestre. o fechas en que las evaluaciones sumativas serán realizadas o temario que especifique los objetivos y contenidos de las evaluaciones sumativas. o especificar si la evaluación es interdisciplinaria y tipo de procedimiento evaluativo por asignatura involucrada.

c) Criterios de evaluación:

Cada actividad transformará el % de logro en una calificación numérica, bajo los siguientes porcentajes de logros: 60% de rendimiento mínimo y 100% de rendimiento ideal con relación a la actividad propuesta y sus indicadores de evaluación, a fin de transparentar y facilitar la congruencia de corrección de los mismos.

d) Evaluaciones Sumativas:

Luego de haber retroalimentado a los alumnos, los instrumentos evaluativos serán enviados al hogar para toma de conocimiento de los apoderados, debiendo ser firmados por estos, en los niveles de 1º a 6º básico obligatoriamente.

Las calificaciones estarán disponibles para los apoderados en plataforma, dentro de los 15 días hábiles desde la fecha en que fue tomada dicha evaluación.



e) Comunicación e Informes:

Cada profesor jefe deberá entrevistar al menos una vez al semestre al apoderado para informar detalles de la trayectoria escolar de su hijo.

Al término de cada semestre se entregan informes de calificaciones y de Desarrollo Personal y Social personalidad a cada apoderado, pudiendo también acceder a ellos por intranet.

3.8 Inasistencia a evaluaciones sumativas:

a) Alumnos de 1º a 4º Básico

En caso de ausencia a una evaluación sumativa, deberá ser justificada por el apoderado el mismo día en que el alumno se reincorpora. Deberá ser presentada al profesor jefe vía agenda y al profesor de asignatura correspondiente, quien registrará en la hoja de vida del estudiante dicha situación. La evaluación será rendida dentro de la misma o siguiente semana durante la jornada escolar con el profesor de asignatura correspondiente, informando nueva fecha vía agenda al apoderado. Si el alumno NO presenta justificación rendirá una evaluación, previamente calendarizada con nota máxima 6,0.

b) Alumnos de 5º a 8º Básico

En caso de ausencia a una evaluación sumativa, deberá ser justificada por el apoderado el mismo día en que el alumno se reincorpora. Deberá ser presentada al profesor jefe vía agenda y al profesor de asignatura correspondiente, quien registrará en la hoja de vida del estudiante dicha situación. La evaluación será rendida dentro de la siguiente semana en horario dispuesto para pruebas atrasadas, previa citación realizada por profesor de asignatura correspondiente e informada al apoderado vía correo electrónico. Si el alumno NO justifica su ausencia, rendirá una nueva evaluación esa misma semana en horario dispuesto para rendir pruebas atrasadas. De no presentarse a rendir dicha prueba atrasada, deberá hacerlo en la clase siguiente según justificación y así sucesivamente hasta que la evaluación sea rendida por el estudiante, siendo consignado en su hoja de vida el retraso de la evaluación por la causal justificada.

c) Alumnos de Iº a IVº Medio

En caso de ausencia a una evaluación sumativa, ésta deberá ser justificada con certificado médico presentado al profesor jefe vía agenda el mismo día en que se reincorpora el alumno. En caso de no contar con certificado médico el apoderado deberá firmar justificativo en recepción el mismo día en que el alumno se reincorpora a clases. En ambos casos el alumno será citado por el profesor de asignatura correspondiente a rendir un nuevo instrumento evaluativo, con uniforme del colegio. Si la inasistencia a evaluación no es justificada, la nueva evaluación contará con una exigencia mayor. De no presentarse a rendir dicha prueba atrasada, deberá hacerlo en la clase siguiente según justificación y así sucesivamente hasta que la evaluación sea rendida por el estudiante, siendo consignado en su hoja de vida el retraso de la evaluación por la causa justificada. En caso de existir más de 2 pruebas atrasadas, se podrá citar al alumno en horario diferenciado a su jornada. Los alumnos que presenten causas de salud justificadas y acreditadas por un especialista, podrán ser eximidos de la evaluación en la asignatura de Educación Física. En caso de viaje, los alumnos deberán rendir todas las pruebas atrasadas en nuevo calendario acordado con Profesor Jefe y Jefe de UTP. Aquellos alumnos ausentes a evaluaciones por estar representando al colegio en actividad deportiva y/o cultural se considerarán debidamente justificados previa información del profesor responsable de dicha actividad.



4. SOBRE ENTREGA DE TRABAJOS O DISERTACIONES FUERA DE PLAZO

Los alumnos que no presentan trabajos individuales o grupales en la fecha establecida, sólo se podrá conceder una extensión de plazo por motivos debidamente justificados por el apoderado al profesor de la asignatura bajo las condiciones normales. Si el alumno no justifica deberá hacer entrega al día siguiente con una exigencia mayor. De no presentar el trabajo, deberá hacerlo durante la clase y entregar lo avanzado, siendo esto consignado en su hoja de vida confirmando la entrega de lo solicitado.

5. REUNIONES DEL EQUIPO DOCENTE.

Son Instancias de comunicación reflexión, capacitación y toma de decisiones centradas en el proceso, progreso y logro de aprendizaje de los alumnos. Se destinan también a la coordinación, programación y planificación de actividades escolares. Se realizan con frecuencia semanal, mensual o semestral.

Tipos de Reuniones:

- a) Consejos: Rectoría, generales, académicos, formativos, de evaluación parcial y final, de convivencia, para dar cumplimiento a estos objetivos.
- b) Reuniones de Departamento y Nivel: son espacios para discutir y acordar criterios y tipos de evidencias centradas en cada asignatura y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua en la calidad de las prácticas de enseñanza y evaluativas, fijando lineamientos académicos y formativos para profesores de asignatura y profesores jefes. Son liderados por Jefes de Departamento como instancia técnica y por Coordinadores de Ciclo como instancia Administrativa y de Formación.

6. DE LA CALIFICACIÓN

El Colegio certificará las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica y Media. No obstante, la Licencia de Educación Media será otorgada por el Ministerio de Educación. En cuanto los porcentajes de logros se calificarán en una escala de:

60% de rendimiento mínimo en relación con la actividad propuesta y sus indicadores de evaluación.

100% de rendimiento ideal en relación con la actividad propuesta y sus indicadores de evaluación.

6.1 Religión:

Las calificaciones de la asignatura de Religión, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos, sin embargo, el promedio anual será considerado en las distinciones de premiación valórica y perfil CCP, siempre y cuando sea alumno regular asistente al establecimiento.

6.2 Calificación Final Semestral y Anual:

La Calificación final semestral será el promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura. Los promedios semestrales de las asignaturas se promediarán para dar el promedio final anual por asignatura. El promedio de todas las asignaturas dará el promedio final anual.



Las calificaciones deben expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 hasta con un decimal y con aproximación a la décima.

6.3 Talleres:

La calificación final semestral será por cada uno de los talleres en el cual el alumno participe, la cual será agregada en la asignatura que el estudiante disponga al término de su semestre.

6.4 Eximición:

La evaluación de los Objetivos Transversales y de Formación Valórica se verá reflejada específicamente en el Informe de Desarrollo Personal y Social, el cual se entregará a los Padres y Apoderados al final de cada semestre. Los descriptores usados en los informes son los siguientes: S= siempre; G= generalmente; A/V= a veces; N= nunca; N/O= no observado.

El Sistema de Registro de calificaciones para todas las asignaturas del Plan de estudios es el libro de clases

7. DE LA PROMOCIÓN

En la promoción de los alumnos de 1º básico a IVº medio, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas de acuerdo a las Bases Curriculares y/o Planes y Programas Propios aprobados y la asistencia a clases.

7.1. En relación al logro de objetivos serán promovidos aquellos alumnos que:

- a) Tengan aprobado todas las asignaturas de los respectivos Planes de estudio por nivel.
- b) Reprobado 1 asignatura y su promedio final anual sea como mínimo 4.5 incluyendo la asignatura reprobada.
- c) Reprobado 2 asignaturas y su promedio final anual sea como mínimo 5.0 incluidas las asignaturas reprobadas.
- d) En la situación final anual las notas limítrofes serán subidas automáticamente de 3.9 a 4.0 y en el caso de una asignatura fracasada de 4,9 a 5,0.
- e) NOTA DE PERFIL

Con el objetivo de Reconocer en los estudiantes y apoderados valores fundamentales asociados al cumplimiento y respeto de las normas del establecimiento, así como también al cumplimiento de sus responsabilidades educativas, el consejo de profesores determinó que a este beneficio es para todos los alumnos de 1º Básico a 4º Medio, que cumplan con los requisitos señalados para tan efecto. Esto quiere decir no haber sido suspendidos, bajo ninguna circunstancia en el transcurso del semestre pertinente y que sean alumnos regulares presenciales, aunque dispongan de un certificado médico.

Esta evaluación tiene un carácter semestral y podrá ser agregada a cualquier asignatura, siempre y cuando esta no esté resultando insuficiente en el cálculo final.

- El uso de este beneficio es de exclusiva voluntad y responsabilidad del alumno y solo podrá ser usado durante la semana dispuesta por calendario para el cálculo de los promedios semestrales.

- La colocación de este beneficio en el libro de clases será responsabilidad del profesor de la asignatura seleccionada por el alumno y solo en casos excepcionales, como la ausencia del profesor, esta responsabilidad recaerá en el profesor jefe.



- Cálculo: Para el cálculo de este beneficio se considerarán los siguientes parámetros:
 - Disciplina
 - Atrasos
 - Asistencia de apoderados a reuniones

Al iniciar el semestre todos los alumnos inician este beneficio con nota 7.0, cuestión que va modificándose según el comportamiento y responsabilidad con que asuman los criterios señalados.

Variables

a) Disciplina:

- Faltas Leves (A): - 1 décima por cada anotación de este tipo.
- Faltas Graves (B): - 3 décimas por cada anotación de este tipo.
- Faltas Gravísimas (C): significan suspensión, por lo tanto, pérdida del beneficio durante el semestre.

b) Atrasos:

- - 1 décima por cada atraso. 8 atrasos no justificados implican suspensión, por lo tanto, la pérdida del beneficio. El cambio de la suspensión por trabajo comunitario permite a los alumnos no perder el beneficio.

c) Asistencia de Apoderados a reuniones: Por calendario se deben desarrollar 4 reuniones por semestre. Sobre ese factor se ha establecido el siguiente parámetro de cálculo:

- 4 reuniones: 7.0
- 3 reuniones 5.5
- 2 reuniones: 4.0
- 1 reunión: 3.0
- 0 asistencia: 1.0

Las justificaciones de inasistencia a reunión no considerarán descuentos en la variable siempre y cuando esta se realice personalmente con el Profesor Jefe, en sus horarios de atención, previo a la siguiente reunión.

La nota final se obtendrá del promedio obtenido en relación a las dos variables señaladas.

La calificación obtenida por los alumnos en el subsector religión, no incidirá en su promedio final, sin embargo con el objetivo de reconocer en los estudiantes valores fundamentales asociados a la vivencia de valores como persona y que se cultivan en actos y en todas las asignatura, especialmente en religión, el EG (Equipo de Gestión) determinó calificar esta asignatura, que esta calificación se agregue a cualquier asignatura elegida por el alumno, este beneficio es para todos los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio, que cumplan con los requisitos señalados para tan efecto. Esto quiere decir no tener anotaciones tipo c haber sido suspendidos, en ninguna circunstancia en el transcurso del semestre pertinente y que sea alumno regular presencial al establecimiento, aunque disponga de un certificado médico. Esta evaluación es incompatible con la nota de perfil.

7.2. En relación a la asistencia a clases serán promovidos aquellos alumnos que:

Tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia presencial de aquellas clases establecidas en el calendario escolar.



En el CCP, además, se considerará asistencia regular a la presencia del alumno en al menos el 85% de la jornada diaria, dentro del establecimiento u actividad escolar fuera de este, tanto nacional como internacional, en el área del deporte, cultural, ciencias, literatura y las artes.

Si un alumno presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.

7.3. Situaciones excepcionales:

7.3.1. En relación a cierres anticipados del Primer Semestre:

a. El cierre anticipado del primer semestre se efectuará sólo para situaciones excepcionales, que impida completar las evaluaciones del semestre y siempre que se haya avanzado significativamente en la cantidad de evaluaciones sumativas requeridas en cada asignatura (80% o más). En tal caso, el Jefe de UTP podrá disponer que se consideren como notas finales semestrales el promedio de las evaluaciones sumativas hasta esa fecha y completando las calificaciones faltantes con una E en el libro de clases. Los alumnos en esta condición no podrán ingresar a clases hasta el primer día del segundo semestre ni participar en actividades escolares ni deportivas.

b. Para solicitar el cierre anticipado del semestre, de parte de un alumno, se debe cumplir con lo siguiente:

i. El apoderado debe enviar solicitud de cierre anticipado al Profesor Jefe presentando una carta dirigida a Dirección exponiendo los motivos de la solicitud.

ii. Dirección presentará situación a Consejo General de Profesores para su resolución.

iii. El Profesor Jefe, quien preparará un expediente de cierre anticipado, entregará todos los antecedentes a Jefe de UTP, quien lo revisará y pasará a tramitación a la Dirección si es pertinente. De lo contrario lo devolverá al Profesor Jefe para ser modificado o rechazado. Una vez aprobado, será enviado a Dirección para su aprobación y firma.

iv. Una vez que el cierre ha sido aprobado, el Profesor jefe informará al apoderado de la resolución.

c. El colegio podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima no hay mérito para hacerlo, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación que asiste al alumno. Esto sucedería cuando los antecedentes presentados no son suficientes para avalar la decisión de cierre, cuando hay riesgo de deserción escolar, vulneración de derechos, u otras que la comisión estime pertinente.

d. Si se solicita el cierre anticipado del primer semestre para el estudiante y es aprobado por el establecimiento, el alumno deberá rendir un segundo semestre normal en asistencia y evaluación para ser promovido.

7.3.2. Con relación al cierre anticipado del año escolar.

a. El cierre anticipado del año escolar está regulado por el Ministerio de Educación respecto a casos excepcionales como desastres, guerras u otros similares. En caso de ser petición del apoderado, esto puede ser requerido ante intercambios con colegios en el extranjero traslados de la familia fuera del país, problemas



de salud física graves del alumno que impidan la permanencia en el colegio o trastornos emocionales severos que requieren de situaciones de excepción y embarazo en el caso de situación de salud que lo amerite.

b. Esta solicitud sólo se llevará a efecto una vez durante el año, y solamente si el alumno ha cumplido con al menos dos tercios del año escolar. Esto último puede eximirse en caso de enfermedad o problemas de salud graves del estudiante o del adulto responsable que él dependa. Su tramitación final se realizará junto con la promoción del alumno.

c. Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, se debe cumplir con lo siguiente:

i. El apoderado debe enviar una carta al Profesor Jefe, dirigida a la Dirección del Establecimiento solicitando el cierre anticipado. En ésta se deben exponer los motivos de la solicitud.

ii. La Dirección del Establecimiento presentará situación al CCPP para su resolución.

iii. El Profesor Jefe, quien preparará un expediente de cierre anticipado, entregará todos los antecedentes a Jefe de UTP, quien lo revisará y pasará a tramitación a la Secretaría de Docencia si es pertinente. De lo contrario lo devolverá al Profesor Jefe para ser modificado o rechazado. Una vez aprobado, será enviado a Dirección para su firma.

iv. Una vez que el cierre ha sido aprobado, el Profesor jefe informará al apoderado de la resolución.

d. Para el cierre anticipado por enfermedad o embarazo, el apoderado deberá adjuntar la documentación médica respectiva firmada por un profesional competente, que no sea familiar directo del alumno, apoderado ni sostenedor, especificando el diagnóstico y la prescripción que haga evidente explícitamente la necesidad de suspender la actividad escolar del alumno.

e. El cierre anticipado por viaje al extranjero procede en la fecha de inicio de este.

Al alumno que se le exija algún certificado del Colegio en el país de destino se le entregará anticipadamente la documentación para ese efecto.

f. Para ser promovido al curso siguiente, el alumno deberá haber completado al menos un semestre con asistencia igual o mayor al 85%, haber rendido sus evaluaciones, habiendo aprobado la totalidad de las asignaturas. Si la solicitud de cierre se produce a menos de un mes del cierre del segundo semestre, las calificaciones de ese semestre serán promediadas por asignatura para luego promediarlas con las del semestre anterior y así obtener la calificación final del año académico.

g. Para solicitar cierre anticipado por intercambios con colegios en el extranjero, el alumno deberá tener, durante el último semestre cursado, una asistencia mayor al 85%.

h. El colegio podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima no hay mérito para hacerlo, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación, vulneración de derechos, deserción escolar, entre otros.

i. Aquellos alumnos que soliciten cierre anticipado del año escolar, desde la fecha de aprobado el cierre anticipado, no podrán seguir asistiendo al colegio, ya que pierden su calidad de alumno regular, no existiendo la figura de alumno oyente por parte del Ministerio de Educación. Asimismo, no podrán recibir premios de ninguna índole, representar al colegio en actividades oficiales y competencias deportivas, ni tomar parte de actividades escolares y fotografías.



7.3.3. En relación con la Promoción excepcional

Será facultad del equipo directivo, analizar la situación de aquellos alumnos 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 alumnos.

Si el caso es bajo porcentaje de asistencia, el apoderado podrá fundamentar y solicitar su promoción, a través de una carta dirigida al director, acompañada de los antecedentes pertinentes, puesto que es resorte del equipo directivo dicha decisión, evaluando el caso de la solicitud y tomando una decisión de acuerdo con las razones de la inasistencia, el rendimiento académico del alumno y su adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.

Si el caso es por calificaciones deficientes se deberá elaborar un informe individual de cada alumno en esta condición excepcional, deberá considerar los siguientes criterios pedagógicos y psicoemocionales:

- a) Progreso en el aprendizaje
- b) Brecha entre aprendizajes logrados del alumno en comparación al de su curso y consecuencias que pudiera tener para la continuidad de los aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden psicoemocional

El colegio deberá al año siguiente, proveer el acompañamiento pedagógico requerido de los alumnos que hayan o no sido promovidos en esta condición, en acuerdo con el apoderado.

Además, el alumno deberá realizar una evaluación anual en las asignaturas que tenga un resultado deficiente y tenga peligro de repitencia. En esta evaluación el alumno solo podrá optar a nota 40 como máximo en su promedio final (considerando el criterio del profesor jefe). Estas evaluaciones deberán abarcar los contenidos anuales de cada asignatura.

7.4. Consideraciones finales

La situación final de promoción o repitencia de cada alumno deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudio con las calificaciones finales obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por el colegio en ninguna circunstancia.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en el colegio en una ocasión en la Enseñanza Básica (1º a 8º Básico) y en una ocasión en la Enseñanza Media (1º a IIIº Medio), siempre y cuando exista vacante para ello.

Si un alumno no cumple con los requisitos de promoción, y es la segunda vez que repite en el mismo ciclo, no se le renovará la matrícula.



En caso de repitencia por primera vez, el apoderado se entrevistará con Jefe de UTP para establecer las causas de la repitencia, explicitar el acompañamiento pedagógico y firmar un Compromiso Académico-Conductual con las medidas que requiera su pupilo para cursar nuevamente el nivel. El incumplimiento de dicho compromiso facultará al Colegio para no renovar la matrícula del alumno para el año siguiente.

8. DE LA CERTIFICACIÓN

La situación final de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los alumnos 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.

Las Actas de registro de calificaciones y promociones Escolar consignarán por curso y alumno:

- a) Nombre completo del alumno
- b) RUT
- c) Fecha de nacimiento
- d) Sexo
- e) Calificaciones finales de cada asignatura
- f) Promedio General Situación final
- g) 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.

Obtendrán la Licencia de Enseñanza Media todos los alumnos que hayan aprobado el 4° Medio.

9. RESPECTO A LA EVALUACIÓN EN CASO DE EXCEPCIÓN.

El presente protocolo excepcional tiene como propósito regular el proceso de evaluación en el contexto de educación a distancia o semi presencial, y constituye un anexo al Reglamento de Evaluación del Colegio Charly's School de Pichilemu, el cual ha sido actualizado conforme los lineamientos del decreto 67.

El siguiente apartado regula la forma de evaluación bajo la definición de casos excepcionales tales como crisis sanitarias, pandemias, maremotos, tsunamis, estados de catástrofe, guerra, u otros definidos por la autoridad, activándose la modalidad a distancia o semi presenciales , bajo la modalidad online y offline.

Cada profesor, elaborará el instrumento que considere adecuado para llevar a cabo la evaluación con relación a la planificación establecida y a los objetivos de aprendizajes priorizados por asignatura y teniendo presente los principios que sustentan el reglamento de evaluación del colegio siendo enviadas a la UTP (curriculum y evaluación) con link con 7 días de anticipación.

Las evaluaciones serán todas online en formato google forms para certificar el proceso de evaluación, así como también, la asignación de tiempo con respecto al plazo de entrega es de 24 horas, sin embargo, el profesor puede utilizar el tiempo de clase, para aquellos alumnos que se conecten en resolver dudas sobre la evaluación, lo cual será voluntario el alumno que se conecte para iniciar de inmediato su evaluación en el



tiempo de respuesta. La evaluación formativa se integra al proceso de enseñanza aprendizaje y la evaluación sumativa.

En caso de ausencia a evaluaciones el alumno el alumno rendirá en una fecha de acuerdo con el profesor de asignatura con descuento de 0,05 puntos de la nota obtenida por hora de retraso, exceptuando de lo anterior aquel alumno que por motivos justificados (certificado médico, duelo otros). En caso de persistir la ausencia a la evaluación se conformará una comisión de evaluación cuyos integrantes serán el profesor de asignatura, convivencia y encargado de evaluación para decidir si se entrega la posibilidad de un examen final.

La asignación de puntajes adicionales por evaluación de proceso será responsabilidad del profesor que los otorgue en ningún caso de profesores reemplazantes, Dirección o UTP, por lo cual se sugiere dejar estos procesos evidenciados en el classroom.

Religión:

Las calificaciones de la asignatura de Religión, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos, sin embargo, el promedio semestral podrá reemplazar una nota en cualquier asignatura siempre y cuando la evaluación sea igual o mayor a cuatro igualmente su promedio.

Participación y difusión destacada en Cultura

La **cultura** es el conjunto de conocimientos y rasgos característicos que distinguen a una sociedad, una determinada época o un grupo social.

El colegio Charly's Schhol como forma de premiar aquellos alumnos de 1° Básico a 4° Medio, que se destacan participando en las aéreas de Deporte, Arte, Música y con el objetivo de reconocer en los estudiantes valores fundamentales asociados a la participación cultural, el concejo de profesores a considerado evaluar estas actividades, esta evaluación tiene un carácter semestral y podrá ser agregada en cualquier asignatura siempre y cuando en esta asignatura, no esté resultando insuficiente en el promedio semestral o tenga una evaluación deficiente en sus pruebas.

- El uso de este beneficio es de exclusiva voluntad y responsabilidad del alumno y solo podrá ser usado durante la semana dispuesta por calendario para el cálculo de los promedios semestrales.
- La colocación de este beneficio en el libro de clases será responsabilidad del profesor de la asignatura seleccionada por el alumno y solo en casos excepcionales, como la ausencia del profesor, esta responsabilidad recaerá en el profesor jefe.

9. 1 Forma de Evaluación

Evaluar integrando la evaluación formativa y sumativa a las actividades pedagógicas mediante instrumentos como portafolios, rúbricas, texto escolar del estudiante, ticket de salida, entrevistas, pruebas, trabajos u otros, además de dar una retroalimentación oportuna. Durante el año escolar, cada actividad transformará el % de logro en una calificación numérica, bajo los siguientes porcentajes de logros: **40%** de rendimiento mínimo y **80%** de rendimiento ideal en relación con la actividad propuesta y sus indicadores de evaluación.

Evaluar educación a distancia y semipresencial de manera formativa y sumativamente bajo las condiciones del momento anterior, según el contexto y necesidad, mientras que, al momento de retornar a la educación presencial, integrar la reglamentación normal según el actual reglamento de evaluación



La evaluación es inclusiva y equitativa.

Una educación inclusiva diversifica las experiencias de aprendizaje y las formas cómo se evalúan los objetivos de aprendizaje. En una evaluación inclusiva los docentes utilizan instrumentos variados, anticipan los criterios de evaluación a sus estudiantes, los involucran en ellos y dedican un tiempo importante a la retroalimentación.

La clave del proceso de evaluación es la retroalimentación. Una buena retroalimentación acelera el aprendizaje porque produce motivación y compromiso con el aprendizaje e incentiva el gusto por aprender y mejorar.

Un buen proceso de evaluación pedagógico integra la evaluación formativa, la retroalimentación y la evaluación sumativa, la que debe ser realizada siempre por el docente, en toda modalidad.

9.2 Sobre la promoción en Estado de Excepción

En el contexto excepcional y tal como fue señalado precedentemente, **la flexibilidad cobra especial relevancia**. De este modo, lo dispuesto en el artículo del Reglamento de evaluación con respecto a la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas contempladas en el plan de estudio autorizados por el MINEDUC

9.3 Respecto al plan de estudio

En cuanto a las orientaciones del Ministerio de Educación, todas las asignaturas contempladas en el plan de estudio para todos los niveles de Enseñanza Básica y Media serán evaluadas y cuya calificación incidirá en la promoción de los estudiantes, (religión no incide en la promoción)

9.4 Respecto a las calificaciones mínimas.

Cada asignatura del plan deberá contar con tres calificaciones para periodos de clase de tres o menos veces en la semana y de cuatro calificaciones para periodos de clase de cuatro o más veces en la semana al terminar el periodo semestral y o anual (según el contexto) del cual se extraerá el promedio semestral y o anual según corresponda. Se creará en los libros digitales un apartado para calendarizar evaluaciones, no se pueden realizar más de dos evaluaciones en el mismo tiempo de respuesta.

9.5 Respecto a la calificación final de los estudiantes sin contacto

Respecto a la evaluación de aquellos estudiantes que, por diferentes motivos, circunstancias y decisiones, no han participado del proceso educativo pese a las garantías otorgadas por el establecimiento o que no hayan tenido un vínculo permanente a pesar de los esfuerzos, se otorgará la oportunidad de realizar una evaluación final bajo las condiciones de calificar los objetivos priorizados de las asignaturas del plan de estudio. Para ello el rendimiento mínimo exigible fluctuara entre el 40 % y el 100%, dando como resultado una calificación con nota 4,0, la que servirá como promoción para el estudiante. Se realizará una evaluación por cada asignatura del plan. La promoción estará bajo la consigna de este reglamento.



9.6 Respeto de la asistencia

Considerando la situación excepcional, es plausible entender por “asistencia” la participación o acercamientos de los estudiantes en actividades de aprendizaje “sincrónicas” (Zoom, Google Classroom y/ o asincrónicas, trabajos en tiempos variados, no siendo necesario calcular un porcentaje de participación para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad.

9.7 Respeto a la repitencia

En este contexto, es necesario tener presente que el reglamento de evaluación dispone analizar la situación de aquellos alumnos 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. En casos de repitencia un comité de evaluación junto al equipo directivo estudiará el caso para decidir la promoción o repitencia del estudiante.

9.8 Respeto a otras situaciones

Cualquier situación no contemplada en este apartado o en el actual Reglamento de Evaluación, será analizada por el Equipo directivo y un comité de evaluación.

María Jesús Caamaño Trujillo

Encargada de Evaluación

Marzo - 2024

Colegio Charly's School, Pichilemu