



Colegio
Quitalmahue

**Escuela Básica Quitalmahue
Reglamento de Evaluación,
Calificación y Promoción**

2020

“Una Comunidad que aprende”

El presente Reglamento entiende el concepto de evaluación como un proceso inherente al quehacer educativo, planificado y permanente, que permite la recopilación de información a través de procedimientos cualitativos y/o cuantitativos, con el fin de determinar el nivel de logro alcanzado en los objetivos de aprendizaje propuestos, de acuerdo a indicadores previamente establecidos y que orienten la adecuada toma de decisiones. El reglamento de la escuela básica Quitalmahue basa su trabajo en Decreto 67/2018.

La escuela básica Quitalmahue, considera la evaluación como un proceso:

Continuo: La evaluación es dinámica y está centrada en la enseñanza y aprendizaje, permitiendo hacer los ajustes y mejoras necesarios.

Inclusivo: Promueve la inclusión de estudiantes con dificultades de aprendizaje y respeta sus ritmos particulares para la adquisición de conocimientos y habilidades.

Innovador: Propende al desarrollo de competencias y habilidades para el aprendizaje reflexivo, el desarrollo de un pensamiento crítico, el desarrollo de talentos artísticos y científicos y el respeto por el otro individuo.

De calidad: Persigue el desarrollo máximo del potencial cognitivo de cada estudiante, viendo al estudiante cómo un ser integral posicionado en nuestra sociedad.

- **PROCESO DE EVALUACIÓN**

Las funciones que debe cumplir el proceso de evaluación en el establecimiento, son:

- a) **Diagnosticar:** Los resultados obtenidos de las evaluaciones servirán, a su vez, para anticipar y predecir el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes(as), así como también su proyección en el tiempo. Esta función se relaciona con la evaluación diagnóstica o inicial, de semestre o de año o de unidad según se requiriese.
- b) **Monitorear:** Todos los factores que intervengan o afecten el desarrollo del proceso educativo debe ser continua y permanente y siempre de manera oportuna y objetiva.
- c) **Mejorar:** El proceso evaluativo provoca cambios en los individuos, pretendiendo el crecimiento del individuo de forma integral, haciendo significativo lo construido y descubierto por el mismo en las experiencias de aprendizaje.

Tipos de Evaluaciones	
<u>Heteroevaluación</u>	Realizada por el docente diseñando, planificando y aplicando un procedimiento y/o un instrumento evaluativo a ser resuelto o contestado por el estudiante
<u>Autoevaluación</u>	Participa el estudiante activamente evaluando los logros que va obteniendo en su aprendizaje. toma de conciencia de fortalezas y debilidades, tanto en el ámbito académico como personal, en la adquisición de conocimientos, destrezas y actitudes
<u>Coevaluación</u>	Valoración del trabajo ejecutado entre pares y que realizan los propios estudiantes. Favoreciendo el espíritu crítico y reflexivo del estudiante, incentivando la lealtad, colaboración y compañerismo.
<u>Diferenciada</u>	Contempla todos aquellos procedimientos evaluativos que permitan acompañar el proceso de aprendizaje de estudiantes con necesidades educativas especiales, debidamente diagnosticados por un especialista y que requieran, en forma temporal o permanente, ser evaluados con una metodología y nivel de exigencia distinto

Procedimientos Evaluativos	
a) Evaluación escrita objetiva o de desarrollo	Evalúa conocimientos disciplinarios, habilidades aplicables a contenidos variados, comprensiones integradoras y su aplicación a ejemplos de la vida diaria.
b) Cuestionario	Evalúa un repertorio o conjunto de preguntas escritas, éstas pueden ser abiertas o cerradas, delimitando sus fines y objetivos claramente para obtener la información requerida.
c) Informe de Investigación	Evalúa la capacidad de indagación, de reflexión crítica por parte del estudiante y organización interna- externa en un tema asignado o de propia elección.
d)Evaluación Oral	Evalúa la comprensión profunda de asuntos complejos y la capacidad de explicarlos en términos simples por medio de la interrogación.
e) Disertación o exposición oral	Evalúa la capacidad de los estudiantes de comunicar una acción indagadora o investigadora, que tuvo su origen en un trabajo previo personal, colectivo o colaborativo.
f) Guías de aprendizaje	Evalúa a un estudiante o un grupo de estos en la aplicación de determinadas habilidades cognitivas y/o procedimentales.

Finalidad Evaluativa	
<u>Diagnóstica</u>	los resultados de este proceso evaluativo podrán señalar las deficiencias de los estudiantes detectadas, en relación con los objetivos propuestos, así como también las posibles causas que dieron origen a éstas. Por último, orientará estrategias remediales que corrijan las falencias encontradas. Pudiendo ser aplicadas al inicio de año escolar o en el momento que se determine pertinente para este efecto y en todas las asignaturas del plan de estudio vigentes.
<u>Formativa</u>	Evaluación de proceso y que se puede realizar durante el desarrollo de un proceso de enseñanza aprendizaje y que permite obtener información sobre progresos, logros y falencias. a fin de generar los ajustes necesarios antes de continuar con el andamiaje de nuevos conocimientos.
<u>Sumativa</u>	Conjunto de acciones evaluativas que tienden a conocer el grado concreto, real, y objetivo respecto del logro de los estudiantes como resultado de un ciclo de enseñanza aprendizaje crucial o estructural propuestos para el proceso. Se expresa en escala numérica, (1,0 a 7,0) entiéndase como una calificación cuantitativa . La evaluación sumativa es parte de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, comprendido entre el diagnóstico y el período final de calificaciones. Todo proceso sumativo, llevará asociado un proceso formativo en todo instante.

- **EVALUACIÓN SUMATIVA Y CALIFICACIONES**

Para efectos de la Evaluación, Calificación y Promoción de los estudiantes del *Colegio Quitalmahue* se considerará la normativa vigente establecida en los Decretos N°67/2018 del Estado de Chile y las orientaciones del propio Proyecto Educativo Institucional.

De la evaluación y calificación en los distintos niveles de enseñanza básica

Artículo 1º Enseñanza Básica. Para el ciclo de 1ro a 8vo básico, nuestra unidad educativa se registrará por el decreto de evaluación N°67/2018, es cual será difundido entre los apoderados en el proceso de matrícula y en la plataforma digital, dejando una copia papel en la recepción del establecimiento y enviando otra al departamento provincial de educación. El equipo de gestión velará por la actualización al término de cada año escolar comunicando a las partes involucradas.

Artículo 2º: Para efectos de la organización evaluativa, el año escolar comprenderá dos períodos lectivos o semestres, es decir tendrá un régimen de aprendizaje y de evaluación semestral para todos los niveles de enseñanza pre-básica y básica en nuestro establecimiento.

Artículo 3º: Los estudiantes deberán ser evaluados y calificados en todos las asignaturas del plan de estudio y cada semestre deberá concluir con un promedio de calificaciones individuales, lo que se aplicará a todos los estudiantes, con excepción de los casos calificados como especiales según este reglamento.

Artículo 4º: La Planificación, Coordinación y Supervisión del proceso evaluativo estará a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, el que también determinará procedimientos para fijar fechas de evaluaciones relevantes y aplicación de evaluaciones en fechas especiales. No obstante lo anterior, la Dirección se reserva el derecho para tomar las decisiones finales en casos especiales, en consulta con la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 5º: El Colegio Quitalmahue realiza al inicio del año escolar un diagnóstico institucional de los conocimientos y/o habilidades de los estudiantes(as). A fin de establecer las estrategias remediales y respecto de cómo enfrentar la diagramación de unidades del año escolar, consignadas con lápiz pasta azul y en escala de 1.0 a 7.0 y con una exigencia del 60% y no siendo consideradas en el promedio final.

Artículo 6º: Los estudiantes serán evaluados obligatoriamente de manera diagnóstica al inicio del año escolar en todas las asignaturas del plan de estudio vigentes.

Artículo 7º: La asignatura de Educación Física deberá proceder a realizar durante el mes de marzo mediciones de salud escolar, o de tipo antropométrico, en coordinación con los encargados de Salud Escolar JUNAEB.

Artículo 8º: La práctica evaluativa será variada, pudiendo ser de tipo individual o grupal, como también, contemplará la autoevaluación, la coevaluación y/o la heteroevaluación.

Artículo 9º: Con el objetivo de supervisar la calidad de los instrumentos de evaluación a utilizar por los profesores, cada docente deberá entregar a Jefatura Técnica una copia del instrumento de evaluación, con la respectiva pauta de corrección que contenga las especificaciones de objetivos evaluados, indicadores de logro y asignación de puntaje. De ser necesario, Jefatura Técnica podrá solicitar al profesor la modificación de parte o de la totalidad del instrumento, si éste no cumpliera con los

estándares corporativos definidos. La estrategia descrita será para instancias de evaluaciones solemnes o centrales tanto para pre-básica como básica y aplicada para todas las asignaturas del plan de estudio

Todas las evaluaciones sumativas deben ser entregadas a U.T.P. para su revisión previo a su aplicación, por lo menos **diez días hábiles antes** de su aplicación. Si se trata de una evaluación central o solemne, la que se comparte con el equipo de integración escolar para su análisis. Si se trata de una evaluación parcial regular esta deberá ser entregada **dos días hábiles antes** de su aplicación.

Requerimientos pruebas escritas u otro tipo de evaluación, deben ceñirse a criterios institucionales de elaboración, a saber:

- ser elaboradas en formato digital (de preferencia tamaños oficio o carta)
- debe ser legible (tamaño de fuente de Arial 11 a 12)
- consignar en ellas el nombre y logo del establecimiento, nombre del docente, asignatura o módulo, y unidad de aprendizaje o núcleo temático a evaluar.
- señalar el/los objetivo de aprendizaje a evaluar.
- indicar con claridad si es una **“Evaluación sumativa”** (y la numeración correspondiente)
- señalar la fecha de aplicación (de acuerdo al calendario de evaluaciones).
- señalar con claridad el puntaje ideal,
- señalar el tiempo pedagógico real de aplicación (se pide estipular al tiempo **efectivo** que tiene el estudiante para desarrollar la prueba descontando: atrasos del profesor, entrega de material, entrega de instrucciones y otras).
- Enviar vía email al correo de UTP: quitamahueutp@gmail.com

Se deberá considerar además las siguientes situaciones para otros procedimientos distintos a la prueba escrita:

* Si se trata de una interrogación, prueba o examen oral, el/la docente debe entregar **previamente y por escrito** una pauta que incluya los objetivos a evaluar, las preguntas a realizar, los indicadores de logros de cada pregunta y la asignación de puntajes. La pauta, una vez validada por UTP, debe ser también **difundida previamente y por escrito a los estudiantes y padres o apoderados.**

* Si se trata de un trabajo de carácter práctico, el/la docente deberá entregar **previamente y por escrito** una pauta que incluya los objetivos a evaluar, los indicadores de evaluación, la asignación de puntaje, las instrucciones de realización, los materiales requeridos para su realización, los tiempos para la realización y el plazo de entrega. La pauta, una vez validada por UTP, debe ser también **difundida previamente y por escrito a los estudiantes y padres o apoderados.**

Artículo 10°: A principios de cada semestre, UTP solicitará a los docentes la construcción del calendario evaluativo del nivel que atiende, el que será visado y luego informado por escrito a los estudiantes y apoderados. Si el/la docente se viera en la necesidad de modificar alguna fecha ya programada, tendrá que solicitar primero autorización a U.T.P. y luego avisar al curso respectivo al menos con una semana de antelación con comunicación escrita con firma y timbre de su jefatura técnica, y dirigido al apoderado que dé cuenta de las razones de la modificación.

Artículo 11°: El número de calificaciones establecidas será:

Asignaturas	Nº de notas
Nº de horas superior a 3 semanales	3 evaluaciones parciales + Evaluación solemne (C2)
Nº de horas inferior a 3 semanales	2 evaluaciones parciales + Evaluación solemne (C2)

Artículo 12°: Todas las calificaciones tienen la misma ponderación, al término de cada semestre se realizará en todas las asignaturas una evaluación solemne o central que corresponderá a una calificación coeficiente 2 (C2)

Artículo 13°: Las calificaciones se expresan en escala numérica, de 1,0 a 7,0, con un decimal de aproximación al término de cada semestre. Lo mismo se aplicará para el cálculo del promedio final anual de la asignatura, como también del promedio general de notas. Salvo los estudiantes al límite de la aprobación, quienes obtienen 3,85 y 3,90 se analizará situación especial en consejo docente evaluativo

Artículo 14°: El porcentaje de exigencia será como base de un 60% de aprobación para la nota 4.0.

Artículo 15°: Una vez aplicada la evaluación, el profesor dispone de un máximo de dos semanas corridas para su revisión y para el registro de las calificaciones en el Libro de Clases. También en este plazo deberá devolverlas a sus estudiantes y realizar la retroalimentación formativa correspondiente.

Artículo 16°: En el caso de la asignatura de Religión deberá consignar, semestral y anualmente, el concepto evaluativo según la siguiente tabla:

Rango	Categoría
1,0 a 3,9	Insuficiente (I)
4,0 a 4,9	Suficiente (S)
5,0 a 5,9	Bueno(B)
6,0 a 7,0	Muy Bueno (MB)

Estas evaluaciones no incidirán en la promoción escolar.

Artículo 17°: Se define el lápiz pasta negro indeleble como el único que se puede utilizar en cualquier sección del libro de clases y, en especial, para el registro de notas. Bajo ningún concepto, el profesor estará autorizado para registrar notas o cualquier otra situación con lápiz grafito, lápiz pasta de un color distinto del señalado o lápiz pasta borrable. (Exceptuando el diagnóstico en azul) Está prohibido el uso de corrector y toda enmienda al libro de clases debe ser autorizada bajo firma por su jefatura técnico pedagógico. Las notas insuficientes también deben ser registradas con color rojo.

Artículo 18°: La inasistencia del estudiante a una evaluación sumativa deberá ser justificada mediante alguno de los siguientes procedimientos: uno) presentación de certificado médico en recepción; o dos) justificación presencial del apoderado con firma de registro especialmente habilitado para ello, en UTP, El plazo para la presentación de estas justificaciones deben ser antes o el mismo día, no debiendo exceder los 2 días luego de la evaluación. Las situaciones justificadas facultarán al docente para dar un mayor plazo para la ejecución de dicha evaluación. La no justificación de las situaciones señaladas en el precedente se registrarán en el Libro de Clases en el registro de observaciones personales, por parte del profesor de asignatura, no habrá tiempo extra otorgado para las situaciones NO justificadas. Debiendo ser rendida la evaluación inmediatamente luego que se reincorpore el estudiante. Toda situación especial será analizada directamente por UTP. En caso de existir una justificación correcta, UTP fijará una nueva fecha para la rendición de la evaluación. De no cumplirse lo indicado, se rendirá la evaluación sumativa atrasada al momento de la reincorporación del estudiante a clases, **con una escala de evaluación del 70%**.

Artículo 19°: Los estudiantes y alumnas **NO** podrán ser evaluados en ausencia. Toda evaluación insuficiente sea evaluación escrita o trabajo será retenida en el establecimiento hasta la entrega personal al apoderado a fin de tomar conocimiento de la situación evaluativa deficitaria y acordar conjuntamente estrategias de mejora, estas evaluaciones se mantienen a disposición del apoderado en un archivador de UTP especial, para este evento.

Artículo 20°: Cuando un(a) estudiante no cumpla con la entrega de un trabajo o informe en la fecha correspondiente, habiendo asistido a clases ese día, el/la docente de la asignatura podrá aplicar descuento de calificaciones por cada día hábil de atraso según se detalla:

- a. el trabajo entregado un día después del plazo tendrá nota máxima 6,0.
- b. el trabajo entregado dos días después del plazo tendrá nota máxima 5,0.
- c. el trabajo entregado tres días después del plazo tendrá nota máxima 4,0.
- d. a partir del cuarto día hábil después de plazo de entrega, el/la estudiante será merecedor(a) de una calificación correspondiente a la nota mínima (1,0) y se dejará constancia del hecho en su hoja de vida, debiendo notificar a su apoderado de este incumplimiento

Los trabajos entregados con atraso podrán, no obstante, ser recibidos, evaluados y retroalimentados por el docente, independientemente de los descuentos de calificación señalados en el presente artículo.

Artículo 21°: Si un estudiante entregase una evaluación escrita en blanco o se negara a responderla, ésta será revisada y calificada con nota la nota mínima correspondiente, informando esta situación a UTP. Debido a lo irregular de esta situación, deberá consignarse el hecho en su hoja de vida y, seguidamente, el/la profesor(a) de la asignatura junto con UTP citará al apoderado para informarle lo acontecido.

Artículo 22°: Si durante la aplicación de una evaluación, el/la docente sorprende a un(a) estudiante en una actitud reñida con las normas valóricas de honestidad y honradez defendidas por nuestro Proyecto Educativo Institucional, procederá a requisar el instrumento y aplicar la advertencia señalada en las instrucciones del mismo documento, dejando constancia escrita en la hoja de vida del estudiante, especificando el hecho. Cursando la respectiva citación de su apoderado, dependiendo de la disposición del alumno/a este podrá continuar rindiendo la evaluación descontando un punto completo de la escala de evaluación.

Situaciones evaluativas problemáticas:

Artículo 23°: El Colegio Quitalmahue considerará **situación problemática de evaluación** aquella en que las calificaciones del grupo curso obtenidas en una evaluación sumativa, presenten un 30% o más de reprobación. En tal caso, se deberá seguir las siguientes acciones:

- a) E
El profesor deberá informar la situación a la Unidad Técnica dentro de los tres días hábiles siguientes a la corrección del instrumento, y **antes** de registrar las calificaciones en el Libro de Clases. Deberá presentarse con las pruebas físicas ordenadas con puntajes de mayor a menor.
- b) E
El Jefe Técnico, en conjunto con el/la profesor(a) de la asignatura, revisarán el instrumento, por ítem y/o pregunta, revisando los procedimientos de aplicación junto con los resultados obtenidos.
- c) S
Si dicha revisión demostrara el no aprendizaje de los estudiantes(as), a pesar de los esfuerzos de éstos, se procederá a reforzar los aprendizajes, volver a evaluar y recalificar la prueba. Esta nueva evaluación se consignará en el libro de clases.
- d)
Toda evaluación registrada irregularmente debido al alto índice de reprobados, arriesga la impugnación de la nota en cuestión, por parte de su UTP.

EXIMICIÓN DE UNA ASIGNATURA

Artículo 24°: Decreto 67/2018 menciona que ningún estudiante debe eximirse de ninguna asignatura y debe adecuarse mediante estrategias de trabajo adaptadas para él o ella y en concordancia con los indicadores de logro determinados por el docente de asignatura

- **DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

Artículo 25°: Los casos de los estudiantes(as) que por motivos justificados deban ingresar tardíamente a clases, ya iniciado el año escolar: un estudiante que no haya estado en el sistema escolar regular en el año lectivo vigente, se fijará, si es necesario, el temario que asegure el cumplimiento de los Objetivos y Contenidos mínimos en las asignaturas fundamentales del nivel al cual ingresa, así como también las fechas de la rendición de las pruebas respectivas. El profesor jefe registrará en el Libro de Clases las calificaciones que el estudiante tuviere del establecimiento de origen a fin de equiparar la carga de evaluaciones del estudiante

Artículo 26°: Término anticipado de año: Los estudiantes(as) que deban finalizar el año anticipadamente, por enfermedad u otro motivo justificado podrán solicitar el término anticipado del año escolar antes del 30 de octubre, por escrito cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Justificación escrita en donde se consigne la razón que motiva dicha solicitud y la evidencia de respaldo.

- Tener rendido, al menos, el primer semestre del año escolar. De no haber terminado el primer semestre, el estudiante no podrá cerrar anticipadamente su año escolar y UTP sólo autorizará emitir un certificado con el registro de las calificaciones parciales existentes hasta ese momento en el Libro de Clases correspondiente al nivel.

-Si la solicitud es aceptada por la Dirección del colegio, y el estudiante tiene sólo terminado el primer semestre, se procederá al cierre del año con los registros de calificación existentes.

-Si la solicitud es aceptada por la Dirección del colegio, y el estudiante tiene además algunas notas correspondientes al segundo semestre, el promedio de ellas se considerará como promedio del segundo semestre, por lo que la nota final se obtendrá a partir del promedio simple de ambos semestres.

- **DE LA COMUNICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES**

Artículo 27°: El Colegio *Quitalmahue* define que el rendimiento de los estudiantes y alumnas será comunicado formalmente a través de distintas instancias.

- a) **Informe Parcial de Calificaciones:** El colegio entregará a los apoderados un informe individual de calificaciones de bimestral, así como el porcentaje de asistencia de éste(a) a esa fecha. Estos informes serán entregados al apoderado personalmente mediante reunión citada por escrito por parte del Profesor Jefe.
- b) **Certificado Anual de Notas:** Al final del año escolar el colegio entregará este certificado a los apoderados, el que incluirá observaciones relevantes de cada estudiante, porcentaje final de asistencia, asignaturas y/o módulos cursados durante el año lectivo, y situación final del estudiante. Al final del año escolar, el apoderado deberá concurrir

personalmente al establecimiento para retirar una copia del Certificado Anual de Notas.

Artículo 28°: Para la promoción de curso inmediatamente superior se considerará conjuntamente la asistencia y el rendimiento de los estudiantes.

- **DE LA ASISTENCIA MÍNIMA**

Artículo 29°: Respecto a los mínimos de asistencia requeridos para la promoción de estudiantes a cursos superiores, se señalan las siguientes disposiciones:

- a) Para la promoción de los estudiantes de Enseñanza Básica, se considerarán una asistencia a clases de un 85%.

- **RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS**

Artículo 30°: Serán promovidos:

- a) Los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio general de 4.5 o superior a éste, incluido el no aprobado.
- c) Los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio general de 5.0 o superior a éste, incluidos los no reprobados.
- d) Para todos los estudiantes que se perfilan como posibles repitentes, se debe adjuntar una carpeta con todos los requerimientos y apoyos entregados al alumno/a y que se encuentren disponibles dichas evidencias para cualquier integrante de la comunidad escolar.

- **REPITENCIA DE CURSO**

El colegio a través del director y su equipo directivo, deberán 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, para que, de manera fundada, se tomará la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Cuando el estudiante no alcanza el 85% de asistencia:

Se debe considerar: que todos los subsectores sean aprobados, obtener el mínimo de los aprendizajes adquiridos (rendir prueba solemne aprobada con nota mínima 4.0) y cuando el conjunto de profesionales así lo determine.

Cuando el rendimiento académico está bajo lo requerido:

El establecimiento debe hacer entrega al apoderado de un informe elaborado por los profesionales que trabajan con el estudiante, que incluye:

- a) Los progresos obtenidos por su pupilo durante el año, informado bimestralmente.
- b) La brecha entre sus aprendizajes y el de su grupo curso.
- c) Consideraciones generales sobre sus aspectos socioemocionales.

En base al acompañamiento realizado por el colegio al estudiante y la información entregada a la familia sobre el proceso pedagógico es que el consejo de profesores toma las determinaciones más apropiadas sobre la promoción o excepcionalmente, la reprobación del estudiante.

Artículo 31°: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del establecimiento.

Colegio Quitalmahue