



REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN
COLEGIO SAN JOSÉ DE CHICUREO



I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como objetivo fundamental velar por los procesos de evaluación, calificación y promoción del Colegio San José de Chicureo, de tal forma que los alumnos cuenten con procesos de calidad, en coherencia con los lineamientos del Ministerio de Educación de Chile y el pensamiento educativo del Padre José Kentenich, fundador del Movimiento de Schoenstatt e inspirador del proyecto educativo.

La ley general de educación 20.370 actualiza las normas evaluativas a través del decreto 67/2018 y actúa como marco teórico que orienta el funcionamiento del sistema educativo actual, solicitando explicitar los deberes y derechos de los integrantes de la comunidad en relación con los procesos evaluativos y determinar la importancia de la evaluación en la calidad de los aprendizajes y en la promoción de la Enseñanza Básica y la Enseñanza Media. Por otro lado, enfatiza la entrega de herramientas adecuadas que propicien en los alumnos un desarrollo personal y una adecuada incorporación social.

Para el Colegio San José, y de acuerdo a lo que plantea el fundador del Movimiento de Schoenstatt – Padre José Kentenich- “Educar es servir desinteresadamente a la singularidad y originalidad de cada uno. Es servir desinteresadamente a la gran idea que Dios ha puesto en cada personalidad, y así servir a Dios mismo. Esta actitud fundamental debe realizarse teniendo respeto por cada hombre, por cada destino humano, por cada manera de ser y por los diferentes”.

La misión como Colegio es “Educar en unión con la familia, basados en los principios pedagógicos kentenijianos, que centrados en el alumno promueva una experiencia comunitaria, respetando las diferencias individuales y desarrollando el máximo de sus potencialidades logrando la excelencia académica y formativa que les permita ser constructores de vida”.

II. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Principios Pedagógicos del Padre José Kentenich.

El Colegio San José de Chicureo tiene como orientación formativa y curricular la comprensión católica de la persona, el pensamiento del Padre José Kentenich y las disposiciones del Ministerio de Educación presentes en las políticas educativas vigentes del país.

Lo anterior se plasma en opciones curriculares que buscan hacer vida dichos fundamentos:



- Toda actividad pedagógica realizada en el colegio debe ser una respuesta a la vocación innata del ser humano por conocer, generando un diálogo permanente consigo mismo, con los demás y con su entorno social.
- Entendemos el currículum como un proceso personal y comunitario, sistemático, progresivo y pedagógicamente intencionado, siendo este una oportunidad para la expresión de la originalidad de los alumnos y la búsqueda de la excelencia académica.
- Un currículum orgánico que busca integrar las distintas áreas del saber a través de un trabajo interdisciplinario y colaborativo.

Esta propuesta educativa se concreta a través de principios formadores que propiciamos en nuestros alumnos, estos atraviesan formativa y académicamente nuestro currículo y nos señalan las características del tipo de alumno que buscamos formar:

- Desarrollar en los alumnos del Colegio, personalidades auténticas, auto educadas, solidarias y con fuerte espiritualidad.
- Desarrollar en los alumnos el máximo de sus potencialidades, creando un ambiente que permita el desarrollo de las áreas emocional y espiritual de los alumnos.
- Ser un colegio con un clima afectivo, marcado con un estilo familiar, en que se integran armónicamente las exigencias académicas y valóricas, respetando el ritmo personal de
- cada alumno e incentivando la colaboración.
- Dar al alumno un rol protagónico en su propio proceso de aprendizaje, favoreciendo una pedagogía activa.
- Ofrecer a los educadores un ambiente de crecimiento personal y profesional, en la cual toda la Comunidad Educativa participa en una Misión común.

Cabe destacar que el enfoque curricular propicia el aprendizaje significativo, y que se traduce en el proceso continuo de conocimiento de la realidad objetiva y se debe realizar de modo tal que el alumno sea capaz de dotar de valor y sentido humano lo que conoce.

En este contexto la evaluación adquiere sentido como un proceso continuo y permanente de carácter eminentemente pedagógico. Lo anterior significa, por una parte, que los diversos procedimientos evaluativos que se aplican en el colegio están al servicio del logro de los objetivos de aprendizaje. Por otro lado, la evaluación es un proceso personal y comunitario de conocimiento y conquista de sí mismo, por lo tanto, se valida la importancia de establecer propósitos individuales



y grupales y a las diversas formas e instancias de autoevaluación y evaluación de pares, entendiendo que la mejor vía para propiciar lo anterior es a través de la integración permanente de la evaluación formativa al proceso de aprendizaje.

III. DISPOSICIONES GENERALES

El presente manual tiene por finalidad ser un complemento de la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación presentando los ajustes y precisiones que permitan la coherencia con nuestro proyecto educativo. Los artículos expuestos a continuación serán el marco que determine y guíe el proceso de evaluación con todos los elementos que esto implique.

Artículo 1. Vigencia

Las disposiciones del presente reglamento, se aplicarán en el Colegio San José de Chicureo a partir de Marzo de 2020, tanto en Educación Parvularia, como en Educación Básica y Educación Media.

Artículo 2. Publicación

Este reglamento será publicado en la página web del colegio con sus modificaciones si así lo amerita, al inicio de cada año escolar para dar acceso a la información en la vía más directa de comunicación, conocimiento y apropiación de las normas que rigen los procesos de evaluación y calificación del colegio.

Artículo 3. Períodos académicos

La evaluación es una constante, continua y sistemática durante todo el período de aprendizaje mientras que la calificación muestra los logros de aprendizaje de aquello que se ha aprendido durante un semestre y un año.

Artículo 4. Ciclos de aprendizaje

El currículo se organiza sobre la base de cinco ciclos de aprendizaje. Cada uno de estos va marcando etapas de crecimiento que dan forma al itinerario pedagógico que acompaña al crecimiento de los alumnos en forma individual y a la identidad grupal.

Lo anterior conlleva una organización y funcionamiento en ciclos de aprendizaje:

- Ciclo Pre escolar: Pre kínder y Kínder.
- 1° Ciclo: 1° y 2° Básico.
- 2° Ciclo: 3° a 6° Básico.
- 3° Ciclo: 7° Básico a 1° Medio.



➤ 4° Ciclo: II° a IV° Medio.

Para el seguimiento y acompañamiento de los estudiantes de cada ciclo, el colegio cuenta con dos fechas para la reflexión pedagógica, en la que incluye la realización de planes de trabajo a partir del análisis y gestión de resultados. Estos ocurren al término de cada semestre.

Artículo 5. Apoyo para el aprendizaje.

El colegio establece un sistema de apoyo para el aprendizaje para los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales¹ (NEE) transitorias o permanentes, u otras situaciones particulares que lo ameriten.

La Evaluación Diferenciada (ED) es un procedimiento de evaluación pedagógica diversificada, que permite al docente evaluar, a los estudiantes que presenten NEE transitorias o permanentes de forma diversa con el fin de asegurar que éste pueda demostrar sus aprendizajes reales, disminuyendo las barreras que lo impiden. En este proceso evaluativo se mantienen los objetivos, contenidos, y habilidades a evaluar.

Por su parte la Adecuación Curricular (AC), de acuerdo al Decreto 83 del 2015, constituye una herramienta pedagógica que permite equiparar las condiciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder, participar y progresar en su proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 6. Calendarización evaluativa

La organización escolar del período está organizada en semestre.

La Dirección Pedagógica en colaboración con el Equipo Pedagógico del colegio, gestionará al inicio de cada bimestre, , informando a los alumnos y a los apoderados la calendarización de las evaluaciones, a través del calendario de schoolnet y en el calendario de la sala de clases, tanto la evaluación formativa como sumativa.

Artículo 7. Plataforma Schoolnet

El colegio propicia que tanto los alumnos como los padres y apoderados puedan monitorear permanentemente las notas obtenidas en el transcurso del semestre, con el objetivo de estar en conocimiento de los procesos académicos vividos. Esto se realiza a través del ingreso a Schoolnet, mediante una clave única y secreta entregada por el colegio, tanto a alumnos como a apoderados. Este proceso de envío de clave es realizado dos veces al año, los padres y apoderados tienen la posibilidad de realizar actualización de datos en Schoolnet.



En caso de dudas o consultas referentes a claves de acceso pueden contactarse con el Departamento de Informática, informatica@colegiosanjose.cl

Artículo 8. Comunicación Padres y apoderados

Los medios de información y comunicación que proporciona el colegio a los alumnos y a los padres y apoderados oficialmente los siguientes:

A. Digitales

- La página del colegio.
- El correo electrónico.
- La plataforma Schoolnet.

B. Directos

- Entrevista de padres y apoderados junto a Profesor Jefe y/o Director de Ciclo y/o Psicóloga y/o Psicopedagoga
- Entrevista de alumnos junto a Profesor Jefe y/o Director de Ciclo y/o Psicóloga y/o Psicopedagoga
- Entrevista de alumno, padres y apoderados junto a Profesor Jefe y/o Directo de Ciclo y/o Psicóloga y/o Psicopedagoga.
- Agenda escolar de 1° a 6° básico (desde 7° básico se ocupa la agenda para la organización académica de alumnos).

Artículo 9. Informe de notas

El colegio emite un informe digital semestral. Para mantenerse informados de las calificaciones los apoderados pueden acceder a schoolnet donde permanentemente encuentran la información de las notas de cada alumno

Artículo 10. Desarrollo personal

El colegio emite un informe descriptivo, acerca del desarrollo personal de cada alumno con el propósito de retroalimentar formativamente a los alumnos, proporcionándoles evidencias de su propio crecimiento personal.



IV. EVALUACIONES

Artículo 11. Concepto de evaluación

La comunidad educativa del Colegio San José de Chicureo concibe la evaluación como un proceso integral e intrínseco a los aprendizajes de los alumnos y la considera como parte esencial en el acompañamiento del aprendizaje y de la reflexión pedagógica que los profesores deben realizar a partir de la información entregada por este proceso.

La evaluación es un proceso permanente y sistemático que permite recoger información relevante respecto al logro de los aprendizajes propuestos. Lo anterior significa, por una parte, que los diversos procedimientos evaluativos que se aplican en el colegio están al servicio del logro de los objetivos de aprendizaje. Por otro lado, la evaluación es un proceso que permite a los alumnos, profesores y directivos realizar los ajustes a nivel de programa, metodológicos u otros, de manera que cada alumno se movilice positivamente en el logro de sus aprendizajes de acuerdo a sus potencialidades y capacidades.

Artículo 12. Propósito de la evaluación

La evaluación no es solo una medición, sino más bien un proceso integral que dentro de sus propósitos fundamentales posee la dimensión formativa y la dimensión sumativa, formas evaluativas que no se contraponen, más bien se complementan y se presentan en el transcurso del proceso educativo de los alumnos.

Artículo 13. Finalidad formativa

La evaluación cumple una finalidad formativa cuando está al servicio del acompañamiento del aprendizaje de los alumnos, de tal forma que se perciban las dificultades y avances y que se pueda tomar decisiones a tiempo; ya sea modificando, mejorando o ajustando las metodologías y/o actividades planificadas. Esta evaluación no es necesariamente una calificación para que cumpla con su propósito pedagógico debe estar integrada al proceso permanente de enseñanza a través de la planificación y además debe entregar una retroalimentación oportuna y significativa a los alumnos, es decir, dejar claro su desempeño utilizando evidencias tomadas del propio proceso escolar.

Artículo 14. Evaluación sumativa

La evaluación cumple una finalidad sumativa cuando certifica los aprendizajes logrados, a través de una calificación, es decir, informa el grado en el cual los alumnos logran un determinado aprendizaje



en un periodo planificado. Es la valoración del proceso realizado por los alumnos a través de la aplicación de un instrumento.

La elaboración de dichos instrumentos debe contar con procedimientos claros de: planificación, calendarización, entrega e información de los contenidos y/o habilidades a evaluar, tiempo de corrección, retroalimentación y entrega de los resultados. Todo lo anterior debe estar incorporado en la evaluación y conocido por los estudiantes.

Artículo 15. Procedimientos evaluativos

Se entenderá por procedimientos evaluativos todas las actividades que realicen los alumnos a través de la cuales serán evaluados formativa o sumativamente, contando para esto con variados instrumentos de evaluación que permitan recoger información significativa del aprendizaje de los alumnos, para lo cual serán incorporados a la planificación y contarán con los soportes técnicos necesarios para su eficacia; como lo son las rúbricas, listas de cotejos, escalas de estimaciones, portafolios entre otros.

Artículo 16. La retroalimentación

La retroalimentación se considera inherente y esencial a todo proceso evaluativo, pues fortalece la enseñanza y el aprendizaje y es uno de los soportes que hace que toda instancia evaluativa se transforme en aprendizaje.

La retroalimentación como actividad pedagógica tiene una doble dimensión. Por un lado informa oportunamente a los alumnos en relación con su propio proceso de aprendizaje y, por otro lado, favorece la reflexión docente para la toma de decisiones y los ajustes a la planificación.

Artículo 17. Función de la retroalimentación

Todo proceso evaluativo realizado por los alumnos debe ser retroalimentado en forma oportuna y planificada. Cuando se trata de la realización de un proceso la retroalimentación, se hace presente a través del acompañamiento que realiza el profesor a la propuesta académica o tarea de aprendizaje. Cuando la evaluación es final y sumativa lo ideal es realizar la retroalimentación para poder acoger la realidad vivida por los alumnos en la evaluación y ayudarlos a descubrir las fortalezas y debilidades en el proceso de aprendizaje vivido.

Artículo 18. Integración de la evaluación formativa

La integración de la evaluación formativa en forma sistemática y planificada es una respuesta concreta a nuestro estilo pedagógico que propicia el acompañamiento permanente para el



desarrollo y crecimiento de los alumnos, el cuidado de la vida que surge en ellos y el acceso al conocimiento. El uso formativo de la evaluación propicia la reflexión sobre el aprendizaje y la enseñanza, permite diseñar una planificación más ajustada a la realidad, considerando la diversidad de alumnos al interior de una clase.

V. FORMAS EVALUATIVAS

Artículo 19. Diversidad evaluativa

El Colegio busca potenciar y enriquecer una diversidad de formas evaluativas que permitan garantizar la sistematicidad del proceso, la participación de los agentes del proceso y también los propósitos principales para acompañar, monitorear y calificar los aprendizajes.

Artículo 20. Tipos de evaluación

De acuerdo al momento y el propósito de la evaluación se aplicarán los siguientes tipos:

- Observación del desempeño y trabajo en clases.
- Evaluación de proceso
- Evaluación formativa.
- Evaluación sumativa.
- Evaluación acumulativa.
- Evaluaciones estandarizadas externas.
- Evaluaciones nacionales.

Artículo 21. Evaluación diagnóstica

La evaluación diagnóstica busca verificar los conocimientos que traen los alumnos y las habilidades que serán significativas para el proceso de aprendizaje que se está iniciando. No tiene como objetivo obtener una calificación, sino más bien modificar la planificación para optimizar el desarrollo del proceso de aprendizaje y retroalimentar formativamente.

Por tratarse de una evaluación exploratoria se aplicará al inicio de cada Unidad de Aprendizaje y el procedimiento será definido por cada asignatura.

Artículo 22. Evaluación de proceso

La evaluación de proceso con finalidad formativa y/o sumativa es toda actividad de acompañamiento de un proceso de aprendizaje que puede ser un hito, una investigación o un aprendizaje significativo para la asignatura, con el objetivo de realizar un monitoreo permanente



respecto de los logros, avances y/o dificultades que los alumnos puedan experimentar en el proceso, de tal forma que se pueda introducir modificaciones y mejoras, así como potenciar el compromiso de los alumnos con dicha actividad. La evaluación de proceso pondera el recorrido realizado y no solo el producto final.

Cada departamento determinará a través de la planificación los procesos que evaluará formativamente y aquellos en que lo hará en forma sumativa, dejando claro el instrumento de evaluación a utilizar.

Artículo 23. Evaluación acumulativa

La evaluación acumulativa se trata de una serie de evaluaciones calificadas que pueden ser guías, ejercicios, controles u otro tipo de tareas escolares que proporcionan al profesor y al alumno información sobre el proceso de aprendizaje realizado en el transcurso de un semestre, finalizando con una calificación.

Cada una de las tareas de aprendizaje o controles que formen parte de la evaluación final acumulativa deberán incluirse en la planificación docente y cumplir con el protocolo de información previa a los alumnos y apoderados.

Artículo 24. Evaluación sumativa

La evaluación sumativa es la valoración de cuánto ha aprendido un alumno, es decir, cuánto sabe, sabe hacer y actuar un estudiante, a través de la aplicación de instrumentos y la obtención de evidencias. La evaluación final sumativa corresponde a una calificación que informa y certifica los aprendizajes al final de un periodo, una temática, unidad o semestre.

Artículo 25. Autoevaluación y coevaluación

El colegio también busca potenciar la participación de todos los agentes que forman parte del proceso de enseñanza aprendizaje como una forma de desarrollar la autonomía y espíritu crítico. Para conseguir tal objetivo incorpora la autoevaluación y la coevaluación como formas evaluativas válidas, frecuentes y necesarias para el crecimiento de los alumnos y la comunidad.

VI. ETAPAS EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVALUACIONES

Artículo 26. Incorporación de la evaluación al proceso escolar

La incorporación de las evaluaciones formativas y sumativas al proceso escolar cotidiano es el primer paso exigido por este procedimiento, aspecto que se ha explicitado con antelación en este



manual y que se debe reflejar en las planificaciones docentes. De la misma forma la calendarización de las evaluaciones y su posterior publicación en la página del colegio son los pasos siguientes ya declarado en el artículo N° 6 de este manual.

Artículo 27. Planificación de las evaluaciones

El diseño y planificación de las evaluaciones debe ser un proceso reflexivo, sistemático, riguroso y realizado en equipo, de tal forma que exista coherencia con los aprendizajes de los alumnos y búsqueda de la mayor cantidad de evidencias que den cuenta de los aprendizajes. Para esto se debe a través de una tabla de especificaciones que considere:

- Tipo de prueba.
- Eje temático.
- Eje de habilidades.
- Indicadores de evaluación.
- Número de preguntas.

Cada departamento y/o ciclo de aprendizaje diseña una propuesta evaluativa acorde con las características y finalidades entregadas por la Dirección Pedagógica del ciclo. Dicha propuesta se revisa permanentemente por cada jefe de departamento y responde a todas o algunas de las siguientes modalidades y metodologías:

- Proyectos
- Trabajos colaborativos
- Presentaciones orales
- Debates
- Aulas socráticas
- Informes
- Ensayos
- Controles
- Rúbricas
- Pruebas escritas
- Pruebas orales
- Pruebas de unidad
- Pruebas bimestrales



➤ Pruebas semestrales

Las evaluaciones que lo requieran deberán contar con la rúbrica, pauta de cotejo o pauta de corrección necesaria para que el alumno pueda visualizar su nivel de logro frente a ésta.

Artículo 28. Información de las evaluaciones

En el caso de las evaluaciones bimestrales o semestrales la determinación y publicación de los contenidos y/o habilidades a evaluar se realizará con dos semanas de antelación a la prueba y su difusión contempla las siguientes acciones:

- Publicación Schoolnet.
- Publicación en murales de cada sala de clases.

En el caso de controles, trabajos, aulas socráticas, evaluaciones de proyectos estará agendado en el calendario de evaluaciones y/o actividades académicas por cada curso.

Artículo 29. Aplicación de evaluaciones

La aplicación de las evaluaciones debe salvaguardar todos los elementos del contexto que favorezcan la concentración y el trabajo de los alumnos: tiempo necesario, instrucciones precisas y por sobre todo una atmósfera de seguridad. Las evaluaciones serán supervisadas por los profesores de la asignatura quienes deberán aplicar un protocolo de cuidado de pruebas:

- Eliminando todo tipo de distractores.
- Cumpliendo con los tiempos de inicio y de término.
- Un cuidado preventivo frente a la copia.
- Generando una atmósfera de trabajo y concentración.

Artículo 30. Cantidad de evaluaciones

En relación con la aplicación de evaluaciones calificadas, se podrán realizar solo dos por día cuando se trata de una prueba parcial simple o un control. Cuando se trata de una prueba final de unidad o semestre solo se podrá realizar una por día y tres por semana.

Artículo 31. Tiempos de corrección

Los tiempos de corrección de las evaluaciones finales y de procesos tienen un plazo máximo de dos semanas para todas las asignaturas.

Artículo 32. Requisitos de la retroalimentación de la evaluación

Luego del análisis de los resultados en el equipo de trabajo se prepara una retroalimentación la que debe contar con los siguientes requisitos:



- Oportuna, es decir, realizarla lo antes posible.
- Significativa para los alumnos; esto implica que entregue información importante respecto del desempeño de los alumnos y con evidencias que permitan comprender lo anterior.
- Relevante para el proceso realizado, constatando logros y progresos permitiendo de esta forma que los alumnos tengan claridad de lo aprendido y lo que falta por aprender. • Acorde a lo explicitado en la rúbrica o pauta de cotejo.

Artículo 33. Recuperación de evaluaciones calificadas

Procedimiento de Evaluaciones Recuperativas

Si el alumno(a) se ausenta a una evaluación, para poder recuperarla debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Justificación a la ausencia:
 - 1° y 2° básico: el día que se reintegra clases, vía agenda a su profesora jefe, en caso de tener certificado médico adjuntarlo.
 - 3° a 6° básico: el día que se reintegra clases, vía correo electrónico a evaluacionesrecuperativas@colegiosanjose.cl y profesor jefe, en caso de tener certificado médico adjuntarlo.
 - 7° básico a IV° EM: el día que se reintegra clases, vía correo electrónico a evaluacionesrecuperativas@colegiosanjose.cl y profesor jefe, en caso de tener certificado médico adjuntarlo

Indicar en el mail, nombre del alumno(a), curso, fecha de evaluación, asignatura que justifica y motivo; en caso de tener certificado médico adjuntarlo. En el asunto indicar nombre del alumno y curso.

Secretaría de estudios confirmará recepción de mail.

Sólo los alumnos(as) debidamente justificados podrán rendir las evaluaciones atrasadas, en la fecha programada por Secretaría de Estudio.

2. Citaciones según nivel:

Citaciones según nivel:

3º básico a IVº EM: Los alumnos(as) serán citados a través de correo electrónico, enviado los días viernes de la semana anterior.

El listado de los alumnos citados será publicado los días martes de cada semana:



- De 3º a 6º básico las listas de los citados serán publicadas en las salas de cada curso y enviadas a sus profesores jefes.
- De 7mo a IV medio se publican en la oficina de Convivencia Escolar.

Recordar que es responsabilidad del alumno(a) verificar dicha citación cada semana, ya sea a través de correo electrónico o consultando la nómina de citación que se encontrará publicada en la oficina de Convivencia Escolar.

3. Aplicación de las evaluaciones recuperativas:

Aplicación de las evaluaciones recuperativas:

- 1º y 2º Básico: Durante la jornada escolar, con su profesora jefe o de asignatura.
- 3º Básico a IVº EM: Los días martes y jueves de 16:00 a 17:20 hrs; y los días miércoles de 13:05 a 14:15 horas.

Artículo 34: Consideraciones para recuperar evaluaciones

4. Ausencia a una evaluación recuperativa:

4.1 Si por causa de fuerza mayor el alumno(a) se ausenta a una evaluación recuperativa, el apoderado deberá enviar un correo el mismo día de la ausencia a evaluacionesrecuperativas@colegiosanjose.cl, Secretaría de estudio gestionará una segunda citación durante la jornada escolar en cuanto el alumno/a se reintegre. Habiéndose justificada la ausencia, el nivel de exigencia de corrección se mantiene igual a la prueba original.

4.2 El alumno que no se presente en la fecha en que fue citado a la prueba recuperativa y no justifique ausencia deberá rendir su evaluación en el momento que retorne a clases con una exigencia de corrección de un 75%. Secretaría de estudio enviará información a profesor jefe, profesor de asignatura, dirección de ciclo. El Profesor jefe debe avisar al apoderado y al alumno(a).

5. Ausencias prolongadas:

En caso que un alumno(a) se ausente por un período prolongado (enfermedad o viaje), el apoderado deberá presentar certificado médico o una carta a Dirección (direccion@colegiosanjose.cl) que



justifique su ausencia. Con esta información, la Dirección de Ciclo, calendariza la recuperación de las evaluaciones correspondientes y le entregará la información a Secretaría de Estudios.

6. Ausencia por actividades del colegio

Aquellos alumnos(as) que no puedan rendir una evaluación por estar representando al colegio (eventos deportivos, musicales u otros) no requieren justificar y serán citados por Secretaría de Estudios en una nueva fecha.

VII. CALIFICACIONES

Artículo 35: Porcentaje de exigencia

La calificación mínima de aprobación por asignatura será de 4,0 y los criterios de exigencia para instrumentos que tengan 21 o más puntos corresponderá a:

1. 60% de 1º hasta 8º básico.
2. 55% de Iº EM IVº EM
3. La calificación mínima en todos los niveles 2,0. Criterio de exigencia: para todos los cursos.
4. Si la evaluación tiene 20 puntos o menos, el porcentaje de exigencia para la calificación 4,0 será de 50%

Artículo 36: Gestión de los resultados

Todo proceso evaluativo calificado debe ser analizado cualitativa y cuantitativamente. Si el porcentaje promedio de logro del curso es inferior al 70%, se deberá presentar la situación al jefe de departamento, para reflexionar y concluir las variables que incidieron en los resultados y buscar medidas remediales, tales como: reforzar los aprendizajes evaluados, buscar otras estrategias metodológicas, considerar estos contenidos y/o habilidades en una próxima evaluación.

Artículo 37: Registro de calificaciones

1. De 1º básico a IVº EM los alumnos/as serán calificados en todas las asignaturas que conforman el Plan de Estudios, exceptuando las asignaturas de Orientación y Consejo de Curso. Se hará utilizando una escala numérica de 2,0 a 7,0. Todas las asignaturas calificadas tienen el mismo valor para el cálculo del promedio final.
2. La calificación semestral de 1º básico a IVº EM en cada asignatura corresponde al promedio de las calificaciones, expresadas con un decimal y aproximando por redondeo a la décima.



3. La calificación final anual de cada asignatura será el promedio de las calificaciones semestrales, con un decimal y aproximando por redondeo a la décima.
4. Si un alumno/a detecta algún error en una de sus calificaciones, debe comunicarlo por escrito al profesor/a respectivo, quien procederá a la revisión y corrección en los casos pertinentes, en un plazo de siete días hábiles. Si no hay solicitudes de modificaciones, se asumirá la conformidad con las notas entregadas.
5. El sistema de registro corresponde a la plataforma schooltrack de Colegium.

Artículo 38: Solicitud de Evaluación diversificada

Entendiendo por Evaluación Diversificada lo que se señala en el artículo 5 de este reglamento, es responsabilidad del Departamento de Psicología, Psicopedagogía y Educación Diferencial entregar al inicio del año escolar, a Dirección Pedagógica, Directores de Ciclo y Jefes de Departamento, la información de alumnos que cuentan con Evaluación Diversificada, siendo responsabilidad de cada profesor manejar en detalle esta información y aplicar el protocolo para la elaboración, aplicación, corrección y aspectos a mejorar de todos los instrumentos que estén asociados al proceso de aprendizaje.

- La evaluación diversificada debe ser solicitada por el apoderado y será evaluada considerando los antecedentes académicos y emocionales del estudiante.
- Estos antecedentes serán aportados por los profesores, alumnos (7º básico en adelante) y profesionales del área psicopedagógica y psicológica de nuestro colegio. En el caso de alumnos de 7º básico a IV medio se les incluirá en la reflexión.
- Una vez revisados los antecedentes, por los profesionales de los departamentos de psicología y/o psicopedagogía, el profesor jefe acompañado del profesional de las áreas anteriormente mencionadas informará a través de una entrevista formal a los padres y estudiante (7º básico en adelante) la respuesta del colegio a la solicitud planteada. El criterio que primará en esta decisión, será la necesidad del/la estudiante y la capacidad de respuesta o recursos de que dispone el Colegio para responder a ella.
- Se firmará documento “Carta de Evaluación Diversificada”, por parte de todos los involucrados.}
- Se comunicará a los especialistas externos, a través de correo, la respuesta.



- El alumno será evaluado regularmente de acuerdo a los objetivos planteados considerando los acuerdos a los que se ha llegado. No obstante lo anterior, el niño/joven, si no cumple los requisitos necesarios para aprobar dicha asignatura, podrá obtener notas inferiores a 4.0 tanto en las notas parciales como en su promedio final.
- A los profesores se le socializará los acuerdos a través de las Tablas de Estrategias Pedagógicas (TEP) y el protocolo de Evaluación Diversificada vía mail y/o entrevistas formales.
- Para conservar la ED, se espera que el estudiante:
 - Mantenga una actitud positiva en clases,
 - Muestre responsabilidad en sus estudios.

Los padres deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar anualmente, a fines de abril de cada año lectivo, los informes de los especialistas que acrediten la necesidad del alumno para cursar en forma regular la asignatura.
- Mantener los apoyos de especialistas externos en forma regular e informar de ellos al colegio.
- Asegurar la entrega de informes (diagnósticos y estados de avance) solicitados a los especialistas externos.
- Apoyar el trabajo de sus hijos en el logro de objetivos propuestos, apoyando las sugerencias de los especialistas externos.
- Cumplir con los acuerdos que deriven de las futuras entrevistas con los profesores.
- Facilitar la comunicación entre los especialistas del colegio y los externos

Artículo 39: Plagio y copia en las evaluaciones y trabajos

Nuestro Proyecto Educativo evalúa en forma integrada contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales, siendo la honestidad y la veracidad uno de los valores más importantes en la formación de nuestros alumnos/as.

Un alumno/a que sea sorprendido:

- Copiando o dejándose copiar durante una evaluación.
- Utilizando o portando material relacionado con los contenidos durante el desarrollo de una evaluación, por ejemplo: copiado de Internet, de trabajo de compañeros, copiando



directamente de textos como si fueran propios sin respeto a la autoría o que el trabajo no haya sido realizado por el alumno/a utilizando Inteligencia Artificial o realizado por un tercero.

Para dar cumplimiento al punto anterior, el profesor (a) puede contar con evidencias de la siguiente manera:

- observación directa de la copia.
- encontrar un papel con respuestas.
- Reconocimiento de información copiada textualmente de diversas fuentes.
- Reconocimiento de redacción por IA.

Tendrá las siguientes consecuencias:

- De 1° a 6° básico deberá volver a rendir su evaluación, con una exigencia del 75% y quedará registro en su ficha o carpeta de vida. El alumno deberá asumir la sanción que corresponda a esta falta muy grave, de acuerdo a lo estipulado en el RICE.
- De 7° a IV medio el alumno será calificado con la nota mínima y deberá rendir nuevamente la evaluación, quedando ambas notas registradas. Se dejará registro de la falta en su hoja de vida.

Artículo 40: Respetto de la asistencia.

Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud, socioemocionales u otras causas debidamente justificadas, el Director del establecimiento podrá autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia.

Artículo 41: Respetto de logro de aprendizajes:

- Serán promovidos todos los alumnos(as) que hubieran aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Serán promovidos todos los alumnos(as) que habiendo reprobado una asignatura, su promedio anual sea como mínimo un 4,5; incluyendo la asignatura no aprobada.
- Serán promovidos todos los alumnos(as) que habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas no aprobadas. • Los alumnos/as de 1º básico a IVº año de Enseñanza Media que reprueben el año escolar,



podrán repetir de curso en el Colegio, una sola vez en cada ciclo. La repitencia y permanencia en el colegio está sujeta a disponibilidad de vacantes.

- Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas y/o no contempladas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del establecimiento, según lo señala el decreto 67 del ministerio de educación, quien determinará las necesidades de apoyo para una repitencia pedagógica, desarrollando un plan de trabajo.

A partir del decreto 67/2018 se deroga la repitencia automática.

En caso de repitencia pedagógica se deberá analizar a través de un informe que detalle las acciones realizadas en el plan de trabajo antes mencionado desde la Dirección de Ciclo y/o Dirección Pedagógica. Considerando los siguientes aspectos:

- El progreso del aprendizaje.
- la magnitud de la brecha entre el alumno y el grupo.
- consideraciones socioemocionales.

Para informar la repitencia pedagógica, se debe demostrar la comunicación oportuna hacia los apoderados, reuniéndose al menos en tres oportunidades durante el año (final 1º semestre, III bimestre y cierre de año) escolar, para así coordinar los esfuerzos del plan de trabajo.

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

En caso de haber repitencia o dificultades de aprendizaje importantes se debe indicar apoyos pedagógicos y socioemocionales que deberán estar coordinadas con el apoderado.

VIII. SITUACIONES DE EXCEPCIÓN

Artículo 42: Intercambio escolares

El colegio promueve y apoya este tipo de vivencias por la riqueza que puede significar el conocer otros lugares y personas, para la experiencia de vida de los alumnos que participen de un intercambio escolar, como así mismo el aporte cultural que significa para sus compañeros de curso y el Colegio en general.



- Las familias interesadas en que su hijo/a participe de un intercambio deberán cumplir con el siguiente procedimiento:
- Enviar una carta formal al Rector (direccion@colegiosanjose.cl) del colegio con al menos dos meses de anticipación. En ella, se indicarán los datos completos del alumno (nombre, curso y RUT), las fechas exactas del proceso de intercambio (inicio y término) y el lugar en el que este se desarrollará (país, ciudad y establecimiento educacional).
- Para intercambios que comprendan el segundo semestre del año, se deberá hacer un requerimiento formal de cierre académico.
- La Dirección Pedagógica en conjunto con la Dirección de Ciclo, citarán a los padres a una entrevista para iniciar el proceso.
- Para el cierre académico del año, el alumno/a deberá aprobar a lo menos un semestre completo del año en que se eleva la solicitud considerando que el intercambio se produce dentro del año académico y es proporcional a uno de los dos semestres.
- El alumno/a y su familia se comprometen a nivelar y recuperar los aprendizajes desarrollados en el período en que se ausentó. El Colegio evaluará si es pertinente que el alumno/a y/o participe del proceso de nivelación u otro dispuesto por el Colegio, en una fecha acordada por la Dirección de Ciclo y Dirección Pedagógica.

En cuanto a los aspectos administrativos y financieros involucrados durante el período de ausencia, la actual política del Colegio determina que no se eximen los pagos de las colegiaturas mensuales por el período que corresponde al intercambio; sin embargo, se reserva el cupo en el curso en que el alumno estaba al momento de iniciarse el viaje.

Artículo 43: Cierre anticipado del año escolar

Dirección Pedagógica del Colegio otorgará la posibilidad de cierre de año escolar anticipado en las circunstancias que más abajo se indican y que estén debidamente respaldadas por los apoderados y/o especialistas en los casos que así lo ameritan:

- Viajes o intercambios prolongados.
- Traslado de alguno de los apoderados fuera de Chile.
- Enfermedades que impidan la asistencia por períodos prolongados.
- Dificultades familiares y todas aquellas que impidan o interfieran la asistencia regular a clases, poniendo en riesgo la continuidad del año escolar.



Las solicitudes de cierre anticipado del año lectivo, por razones debidamente justificadas, serán evaluadas caso a caso por la Dirección Pedagógica del Colegio.

Artículo 44: Procedimiento de cierre anticipado del año escolar

Para concretar este cierre, se deberán tener en consideración los siguientes pasos:

- Los padres y/o apoderados deberán solicitar una entrevista con el(la) Directora(a) del Ciclo informando la situación y solicitando el cierre anticipado del semestre, especificando los motivos para ello y adjuntando los certificados médicos o informes de los profesionales que avalen dicha petición en caso de ser necesario.
- Los informes médicos (en caso de enfermedad) deberán estar firmados por un profesional del área o especialidad respectiva y deberán indicar el diagnóstico y tratamiento a seguir.
- En caso de ser necesario, un representante del Colegio (psicólogo (a)/ psicopedagogo (a), educador (a) diferencial), tomará contacto personal con el(los) profesional(es) que ha(n) extendido los certificados.
- El Colegio condiciona el cierre del semestre al cumplimiento del o los tratamiento(s) prescritos.
- La decisión sobre cada caso en particular se tomará en una reunión en la que deberán participar Dirección pedagógica, Dirección de Ciclo, profesor(a) jefe, psicólogo(a) del ciclo y psicopedagogo (a) y/o educador (a) diferencial del nivel.
- La decisión final será informada en forma escrita por la Dirección de Ciclo a los padres, profesor(a) jefe, Director(a) Pedagógica, psicólogo(a) y Secretaría de Estudios, quien actuará como instancia de registro de dicha información.
- Para todos los efectos legales (cálculos de promedios, elaboración de actas y certificados de estudio) así como para el uso interno del Colegio, se deberá considerar la totalidad de las calificaciones obtenidas por el alumno o alumna hasta la fecha de aceptación de la solicitud realizada por los padres en forma escrita, solicitando el cierre del semestre. En caso de no cumplir con la nota de aprobación mínima, se buscarán caminos alternativos, tales como trabajos para la casa, elaboración de informes, lecturas, guías, etc., considerando que cualquier repitencia sería perjudicial para el alumno o alumna.



- El cierre del año escolar anticipado es una excepción que se otorgará por una sola vez en el ciclo de enseñanza básica y una vez en el ciclo de enseñanza media que curse el alumno o alumna.
- El Colegio se reserva los derechos en caso de que sea una situación no descrita en los puntos anteriores

Artículo 45: Eximición.

Los alumnos y alumnas no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos números 83/ 2015 y 170/ 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Artículo 46: Facilidades para adolescentes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

Se implementarán acciones para acompañar y facilitar la situación académica de la alumna o alumno que vaya a ser madre o padre, según sus necesidades. Algunas de las acciones podrían ser las siguientes:

- Calendario de evaluación flexible, resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
- Tomar medidas para resguardar la integridad física y/o psicológica del alumno o alumna, según dispongan los especialistas que lo traten en las diferentes etapas del embarazo, maternidad o paternidad. Dentro de estas, en el caso del embarazo, se podrá utilizar adaptación curricular o eximición en educación física.
- Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
- No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad, siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.



- Otorgar el permiso de salida del Colegio para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Colegio cuando la alumna se reincorpore a clases.
- Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del Colegio cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecido en los Programas de Estudio.
- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, Dirección Pedagógica podrá resolver su promoción.

Artículo 47: Alumnos destacados en diferentes áreas

El Colegio ha adoptado una política de acompañamiento y apoyo hacia aquellos alumnos y alumnas que por su esfuerzo, constancia y participación requieren de mayor flexibilidad en su currículum de manera de poder cumplir con los objetivos que se han propuesto. Estos apoyos serán otorgados de acuerdo al análisis de una comisión compuesta por Dirección Pedagógica, Jefe de departamento correspondiente, Dirección de Formación y Dirección de Ciclo respectivo. El procedimiento de solicitud es:

- El alumno o alumna que solicita estos beneficios debe ser avalado por un certificado de la Institución a la que representa (Federación, Academia, u otro).
- La solicitud debe ser presentada por los padres del alumno o alumna a la Dirección de Ciclo correspondiente.
- El alumno o alumna no debe presentar situaciones conductuales vigentes.
- El alumno o alumna deberá tener un comportamiento intachable durante las horas de clases y los entrenamientos. De no cumplirlos, se pondrá fin a los beneficios.
- Los apoderados deberán comprometerse a dar ayudas académicas necesarias para acompañar en el proceso de aprendizaje.



Artículo 48: Beneficios para los alumnos y alumnas destacados en cualquier área

El Colegio otorga los siguientes beneficios de manera anual (entre otros) para los alumnos y alumnas destacados(as), previo acuerdo con sus apoderados:

- Reasignar tiempo de la asignatura afín para ponerse al día, estudiar, practicar y/o entrenar. Esta situación deberá ser especificada formalmente por los apoderados del estudiante.
- Cambiar fechas de pruebas atrasadas en caso de participar en competencia.
- Disminuir el número de evaluaciones en alguna asignatura, dependiendo del horario, y asistencia acordados con el apoderado y alumno o alumna.
- Ajustar el horario en caso de competencias, conciertos, presentaciones, etc.
- Otorgar autorización para ausentarse de clases en caso de participar en competencias, exposiciones, conciertos u otros, tiempo que no puede superar un semestre (de corrido) • Los alumnos y alumnas de IV medio tienen la opción de dar ensayos de PAES antes o después, si les coincide con competencia.
- Tendrá nota 7.0 en la asignatura en la que es seleccionado (Federación o similar). Los deportistas que practican disciplinas que no se imparten en el Colegio podrán elegir en qué unidad de deportes utilizarán su nota 7.0.
- El alumno que participe de una competencia deportiva o artística durante todo el fin de semana (sábado y domingo) o día de semana hasta tarde, ya sea en Santiago o fuera de la ciudad, previa aprobación del Director del ciclo y Dirección Pedagógica, podrá postergar alguna obligación académica que deba cumplir para el día siguiente a la competencia.
- En caso de modificar la rendición de una prueba ésta deberá ser recuperada en la fecha siguiente de pruebas atrasadas. Para hacer uso de este beneficio el alumno deberá anticiparse a esta situación y acordar el cambio de fecha con el Director del ciclo y Dirección Pedagógica antes de los días de competencia. De no existir acuerdo previo, no se podrá hacer uso de este beneficio.
- Finalmente, es necesario destacar que cualquier nuevo beneficio será evaluado por la comisión anteriormente mencionada y serán revisados anualmente, teniendo que realizar el mismo protocolo ya señalado.



Los alumnos que participan activamente del CAA y son parte de su directiva tienen el beneficio de optar por borrar una nota o agregar una nota 7.0 en su año escolar. El requisito será acordar este beneficio con el profesor que corresponda.

Artículo 49: Pérdida de beneficios

El Colegio puede decidir la pérdida de los beneficios en las siguientes situaciones:

- El no cumplimiento de los requisitos expuestos anteriormente.
- Retirarse o dejar de entrenar como deportista federado o seleccionado nacional.
- Ser mal evaluado por su Profesor en relación a su porcentaje de asistencia, compromiso y/o rendimiento deportivo; en ese caso debe volver a asistir a clases regularmente y rendir pruebas tanto atrasadas como las fijadas con anticipación. Si esto ocurre en el primer semestre pierde el beneficio para el segundo semestre, si es en el segundo semestre, pierde el beneficio para el año siguiente.
- De ser aprobado se informará por escrito a la comunidad.

Artículo 50: Compromiso con la comunidad.

- Los estudiantes en calidad de deportistas destacados deberán tener conductas adecuadas al contexto escolar, y como cualquier otro estudiante estarán en todo momento bajo el cumplimiento del Reglamento Interno Escolar.
- Se promueve que los estudiantes deportistas destacados sean personas capaces de modelar una conducta cooperativa, positiva, disciplinada y responsable. Valores
- inherentes a los deportistas de alto rendimiento.
- Cualquier alumno que se encuentre en situación disciplinaria de excepción; pre condicionalidad, condicionalidad deberá evaluar junto al profesor jefe, Director de ciclo, Jefe de Dpto. de Deportes y Convivencia Escolar la permanencia o retiro de los beneficios según corresponda. Esta situación evaluará conductas previas, agravantes o atenuantes a observar en cada caso.

IX. DISPOSICIONES FINALES

Las situaciones no previstas por este reglamento, según decreto 67/2018 del Ministerio de Educación serán analizadas y resueltas por la Dirección Pedagógica del ciclo involucrado, junto al jefe de departamento respectivo y/o Director de Ciclo.

