



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2025

Colegio Little College
“Una comunidad que aprende”
Iquique



INDICE

	0
DATOS DEL DOCUMENTO	4
IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO	4
PRESENTACIÓN	5
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	6
Características de la evaluación	6
ART. 1. NORMATIVA GENERAL REGLAMENTO.	8
1.1 Régimen Semestral	8
1.2 Alcance	8
1.3 Definiciones	8
ART. 2. EVALUACIÓN.	10
2.1 Tipos de Evaluación	10
2.2 Calendario Escolar	11
2.3 Proceso Evaluativo	11
2.4 Evaluaciones Formativas	11
2.5 Eximición	12
2.6 Diseño de evaluación de unidad	12
2.7 Publicación del diseño evaluativo	12
2.8 Importancia de la retroalimentación	12
2.9 Plazo para la retroalimentación	13
2.10 Estrategias evaluativas	13
2.12 Situaciones evaluativas particulares	15
2.13 Plazos entrega planificación docentes	15
2.14 Comunicación resultados proceso evaluativo	15
2.15 Canales de Comunicación frente a problemáticas relacionadas a los resultados del proceso evaluativo	15
ART. 3. DIVERSIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE/EVALUACIÓN	16
3.1 Apoyo al Aprendizaje	16
3.2 Estrategias de aprendizaje diversas.	16
3.3 Diversificación de instrumentos evaluativos	16
3.4 Evaluación Diferenciada.	16
3.5 Procedimiento Evaluación diferenciada	17
3.6 Sobre los apoyos brindados a los estudiantes con evaluación diferenciada	18
ART. 4. PLAN SEMESTRAL DE CALIFICACIONES/CALIFICACIÓN FINAL.	19
4.1 Sobre la calificación	19
4.2 Escala de calificación	19
4.3 Tipos de calificaciones	19
4.4 Cantidad de calificaciones	19
4.5 Calendario de evaluaciones	20
4.6 Resultados con calificaciones menores al mínimo de aprobación	20



4.7	Entrega de la calificación	21
4.8	Análisis de evaluaciones sumativas/formativas	21
4.9	Calificaciones en las asignaturas de Religión y Consejo de Curso/Orientación	21
4.10	Eximición de una evaluación calificada	22
4.11	Comunicación de los resultados y logros obtenidos	22
ART. 5	INASISTENCIAS A EVALUACIONES.	23
5.1	Ausencia a una calificación calendarizada	23
5.2	Justificación de la ausencia a una calificación calendarizada	23
5.3	Evaluaciones recuperativas	23
5.4	Atrasos a evaluaciones calendarizadas	24
ART.6	COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS	25
6.1	Comunicación sobre procedimientos evaluativos	25
6.2	Información a las familias	25
6.3	Comunicación de los progresos de los alumnos	25
6.4	Registro de calificaciones en plataforma digital (Webclass)	25
ART. 7	PROCEDIMIENTO SOBRE PLAGIO, COPIA O FILTRACIÓN DE ACTIVIDADES EVALUATIVAS.	26
7.1	En el caso de plagio de un trabajo	26
7.2	En caso de copia de una evaluación	26
7.3	Procedimiento ante la copia en una evaluación que debe realizar el Profesor	27
7.3	En caso de filtración de evaluación	27
ART. 8	EVALUACIONES FINALES.	27
8.1	Calificaciones finales semestrales	27
8.2	Calificaciones anuales	27
ART. 9	EXÁMENES.	28
ART. 10	EXIMICIÓN DE ASIGNATURA DE RELIGIÓN.	29
ART. 11	PROCEDIMIENTOS SOBRE LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA	30
11.1	Consejo de Profesores pedagógico	30
11.2	Consejos por ciclo	30
11.3	Reuniones de análisis evaluativos de resultados	30
11.4	Consejos evaluativos	30
ART. 12	PROCEDIMIENTO SOBRE LA PROMOCIÓN ESCOLAR	31
12.1	Condiciones para la promoción	31
	Situaciones de Promoción	31
12.2	Procedimiento ante el incumplimiento de las condiciones de Promoción	32
12.3	Sobre las instancias de obtención de la información	32
12.4	Certificado Anual de Estudio	33
ART. 13	ACOMPANIAMIENTO PEDAGÓGICO	34
13.1	Acompañamiento pedagógico	34
13.2	Medidas de apoyo	34
13.3	Diseño del plan de reforzamiento	34
ART.14	PERMANENCIA EN ELCOLEGIO	35
ART. 15.	CASOS ESPECIALES	36



15.1	Situaciones especiales	36
15.2	Ingreso Tardío	36
15.3	Conversión de sistema de calificación.	36
15.5	Cierre anticipado de año escolar	37
15.6	Protocolo de cierre de año anticipado	38
15.7	Otras situaciones	39
ART. 16	CONSIDERACIONES FINALES:	39
ANEXO 1:		40
	MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 2021 POR SITUACIÓN EMERGENCIA SANITARIA COVID-19	40
ANEXO 2:		44
	MODIFICACION AL REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR 2021 POR SITUACIÓN EMERGENCIA SANITARIA COVID-19	44
	2.- ENTREVISTAS INDIVIDUALES:	44
	3.- REUNIONES PERIODICAS DE APODERADOS:	44
	4.- GRUPO DE WSP CON APODERADOS DE CADA CURSO:	45
	5.- ATENCION DE APODERADOS:	45
	6.- REUNIONES TECNICAS DE CICLO:	45
	7.- INFORMES DE NOTAS SEMESTRALES	45



DATOS DEL DOCUMENTO

Identificación

RBD	12504	Revisión	a	Versión	3.0
Nombre	Reglamento de Evaluación y Promoción				
Estado	Vigente				

Creación y actualización

Co-creado por	Consejo de Profesores:	Fecha de realización:
	Proceso participativo con síntesis final	28-05-2024
Elaborado por	Miguel Santander Alfaro	Fecha de elaboración
	Psicólogo – Coordinador PME	03-06-2024
Revisado por	Marisol Miranda	Fecha de revisión
	Jefe de Unidad Técnico - Pedagógica	20-03-2025
Aprobado por	Rosa Díaz Montaña	Fecha de aprobación
	Directora	21-03-2025
Visado por	Consejo de Profesores	Fecha de visado
		25-03-2025
	Consejo Escolar	Fecha de visado
		28-03-2025

Historial de modificaciones

Fecha	Revisión	Responsable	Descripción de modificación
07-05-2018	1.a	UTP	Revisión Reglamento de acuerdo a Decreto n° 67
04-05-2020	1.b	UTP	Actualización Reglamento de acuerdo a contexto Covid-19
09-05-2022	1.c	UTP	Modificaciones Anexo Covid-19: “Retorno seguro”
03-06-2024	2.a	Psicólogo – Coordinador PME	Actualización Reglamento a Decreto n°67 de acuerdo a requerimientos MINEDUC.
20-03-2025	3.0	UTP	Revisión Anual Reglamento Evaluación 2025

IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

Nombre	Colegio Little College, Iquique
Dirección	Héroes de la Concepción n° 634
Teléfono	57-2421840
RBD	12504-0
Niveles de Enseñanza	Educación Básica (1° a 8°)



PRESENTACIÓN

El Colegio Little College se enorgullece en presentar su Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, documento que se fundamenta en el Decreto N° 67 del 20 de febrero de 2018. Este reglamento, adaptado a las particularidades de nuestra comunidad educativa, tiene como propósito establecer los procedimientos y criterios para la evaluación y promoción de nuestros estudiantes, asegurando un proceso transparente y objetivo que fomente la mejora continua de los aprendizajes.

Nuestro establecimiento, ubicado en Iquique, atiende a una población estudiantil diversa y altamente vulnerable. Nos comprometemos a ofrecer una educación integral que potencie no solo el desarrollo académico, sino también los valores y competencias necesarias para que nuestros alumnos puedan enfrentar exitosamente su futuro educativo y personal.

La evaluación en Little College es entendida como una herramienta fundamental para la toma de decisiones pedagógicas, orientada a fortalecer las habilidades del siglo XXI en nuestros estudiantes. Este reglamento ha sido diseñado para garantizar que la evaluación sea un proceso continuo, objetivo y formativo, que considere las particularidades de cada alumno y permita su progreso integral.

Esperamos que este reglamento sirva como guía para todos los miembros de nuestra comunidad educativa, promoviendo un entorno de aprendizaje justo, equitativo y orientado al desarrollo pleno de nuestros estudiantes.

Misión y Visión

En línea con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2023-2026, nuestra misión es ser una comunidad de aprendizaje que fomente el respeto, la honestidad, la solidaridad, la responsabilidad y el compañerismo en un clima de sana convivencia y afectividad. Nuestra visión es consolidarnos como un colegio inclusivo y comprometido con la formación valórica y académica de nuestros estudiantes, destacando la importancia de la vinculación con la familia y el enfoque de derechos humanos y de género.

Valores Institucionales

Nuestros valores institucionales, fundamentales en todas nuestras prácticas educativas, incluyen el respeto, la solidaridad, el compromiso, la honestidad y el compañerismo. Estos valores guían nuestra acción educativa y son esenciales para el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

En Little College, nos esforzamos por crear un ambiente educativo donde cada estudiante pueda crecer y aprender en un entorno seguro y apoyado, preparándose para ser ciudadanos responsables y comprometidos con su comunidad.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El siguiente reglamento de evaluación y promoción se regirá por el Decreto N° 67 del 20 de Febrero de 2018, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y, deroga los decretos exentos N° 511/1977, N°112/1999 y el N° 83/2001, todos del Ministerio de Educación.

Este reglamento contemplará el nivel de Enseñanza Básica del Colegio Little College.

En el establecimiento atendemos una población educacional altamente vulnerable y diversa con la misión de formar y desarrollar niños y jóvenes con sólidos valores y competencias, capaces de insertarse y mantenerse en la educación media.

La evaluación es un proceso que busca información para la valoración y toma de decisiones inmediata. Se centra en un fenómeno particular sin pretender generalizar a otras situaciones. Se evalúa siempre para tomar decisiones. No basta con recoger información sobre los resultados del proceso educativo y emitir únicamente un tipo de calificación, sino más bien fortalecer las habilidades que deben estar presentes en los estudiantes del siglo XXI.

Es fundamental entonces la congruencia entre criterios y formas de evaluación, especificación de objetivos y del proceso didáctico. Para que el proceso de evaluación de los aprendizajes tienda a la optimización se requiere que:

Características de la evaluación

1. Los aprendizajes esperados, objetivos de aprendizaje y otros comportamientos que los estudiantes deban adquirir deben estar claramente definidos.
2. Los criterios de evaluación deben considerar y basarse en las competencias y habilidades a desarrollar en el estudiante a nivel conceptual (saber), procedimental (saber hacer) y actitudinal (saber ser), especificados en los programas de estudio, en otras palabras, **competencias, habilidades y actitudes**.
3. Los criterios de evaluación, es decir lo que se espera del desempeño de los estudiantes debe ser conocido por ellos, antes de su aplicación.
4. La forma, procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados, deben ser congruentes con la metodología y estrategias usadas en clases y estar estrechamente relacionados con los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados.
5. La evaluación debe ser confiable y objetiva, de manera que el azar o los errores instrumentales tengan un efecto mínimo en los resultados.



6. Debe constituirse en un factor decisivo para optimizar la educación, asegurando la coherencia entre criterios de evaluación (objetivos reales) y objetivos formales de la educación, para movilizar el proceso educativo hacia las metas deseadas y deseables.
7. Es importante aplicar las evaluaciones en las situaciones y tiempos adecuados.



ART. 1. NORMATIVA GENERAL REGLAMENTO.

1.1 Régimen Semestral

El Colegio Little College desarrolla su propuesta educativa a través de un período escolar de régimen semestral

1.2 Alcance

Este reglamento tiene por función acompañar el desempeño de los alumnos del colegio para que desarrollen en plenitud su trayectoria educativa en cada nivel de enseñanza de nuestro colegio.

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar es el instrumento mediante el cual el Colegio Cumbres, declara los procedimientos para la evaluación permanente de los aprendizajes de sus alumnos.

Las normativas de este reglamento abarcan a todos los integrantes de nuestro colegio y la forma en que en éstas se deben aplicar. Por lo tanto, es de responsabilidad de cada persona que acepta ser parte de nuestra comunidad educativa, leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

1.3 Definiciones

Para efectos del decreto n°67, se entenderá por:

- a) **REGLAMENTO:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **EVALUACIÓN:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje con el objeto de adaptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza, en las siguientes modalidades; Diagnóstica, Formativa y Sumativa.
- c) **CALIFICACIÓN:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto al dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **CURSO:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **PROMOCIÓN:** Acción mediante la cual la o el estudiante culmina

favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Media.

- f) **CRITERIOS DE LOGRO:** Corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.
- g) **SEMESTRE:** Es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.
- h) **TAREAS:** Se refiere a las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula o que producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.
- i) **EVALUACIÓN FORMATIVA:** la evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- j) **CRITERIOS EVALUATIVOS:** capacidades que se desea evaluar en un área específica.
- k) **INDICADORES DE EVALUACIÓN:** descripciones observables y objetivas que dan cuenta de diversos aspectos que permiten evidenciar el logro de los aprendizajes respectivos.

ART. 2. EVALUACIÓN.

El proceso de evaluación se centra en el logro de aprendizajes donde el estudiante es el protagonista, desarrollando capacidades, habilidades, destrezas, valores y actitudes a través de diversas estrategias de enseñanza dadas, en un proceso continuo que nos permite verificar permanentemente, el progreso de cada estudiante.

Las calificaciones o notas son parte significativa del proceso evaluativo. Estas expresan aspectos cuantitativos y cualitativos del aprendizaje.

2.1 Tipos de Evaluación

- a) **Evaluación Diagnóstica:** Aplicable al comienzo del año escolar, esta puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes, obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad y, las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar aquello previamente planificado, de considerarse necesario. Cabe destacar que es el docente el responsable de lograr la nivelación del curso en su asignatura, mediante la aplicación de estrategias remediales adecuadas y monitoreo de estas. Los resultados serán entregados y consignados en el libro de clases con los siguientes conceptos: Logrado (L) y No Logrado (NL).
- b) **Evaluación Formativa:** No lleva calificación y se aplica en distintos períodos del Proceso de Enseñanza Aprendizaje, este será de un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los y las estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza - aprendizaje detectando debilidades y fortalezas de los estudiante, con el fin de mejorar su desempeño académico, al recibir la retroalimentación de sus resultados por parte del profesor de manera continua y oportuna.
- c) **Evaluación Sumativa:** Tiene carácter final y el objetivo de certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes. Las decisiones que definen esta función apuntan a la calificación y promoción de los y las estudiantes y certificación de conocimientos y/o competencias.
- d) **Evaluación Diferenciada:** En estricto rigor, se aplica en aquellos casos en que exista el diagnóstico de un especialista o del personal de apoyo de la Unidad Educativa (psicopedagogo, psicólogo u otro). Considera las diferencias individuales de los estudiantes con capacidades diferentes, para lograr asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar, como lo establece el Decreto exento N° 83/ 2015 y Diversificación de la Enseñanza del Ministerio de Educación

2.2 Calendario Escolar

Los y las estudiantes serán evaluados en periodo semestral (2 semestres) y se registrarán de acuerdo al calendario Escolar Regional.

2.3 Proceso Evaluativo

Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. Asimismo, poder informar a Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica que este derecho se ha vulnerado y a respetar los canales institucionales para ejercerlo. (Art 3° Decreto 67).

La evaluación formativa y/o sumativa, deberá incluir calificaciones parciales y/o acumulativas. La evaluación diagnóstica deberá registrarse en el libro de clases de forma conceptual, sean estas diferenciadas o no, constituyéndose en una herramienta de análisis, estímulo y rectificación, en primer lugar para el estudiante y el docente y posteriormente para los padres, apoderados y comunidad educativa.

2.4 Evaluaciones Formativas

Los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos. Se potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes disposiciones:

- **Retroalimentación:** El Establecimiento considerará la retroalimentación como una estrategia de evaluación formativa, de manera efectiva, específica y oportuna. Es decir, que permita que los estudiantes ajusten o reelaboren su aprendizaje, por lo tanto, se desarrollará antes, durante o con posterioridad de cada clase, contenido y/o unidad a lo largo de todo el proceso escolar, dando pauta a que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los y las estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

Las estrategias y procedimientos de retroalimentación que el Establecimiento considerará son:

- a. Socialización de instrumentos de evaluación
 - b. Identificación de conocimientos previos
 - c. Apoyos dirigidos durante clases, entre otros.
- **Autoevaluación:** Es la evaluación que realiza el propio estudiante de su proceso de aprendizaje y de los resultados obtenidos, esta debe implicar no solo una calificación personal, sino sobre una valoración del proceso de aprendizaje, destacando aspectos que han supuesto algún problema o dificultad.
 - **Coevaluación:** Es la actuación educativa destinada a regular el aprendizaje, es decir, a solucionar problemas y ayudar en las dificultades, entre compañeros.

Cada una de las evaluaciones mencionadas deberá especificar el objetivo planteado por el docente en congruencia con el currículum nacional.

2.5 Eximición

Vista la evaluación como parte del proceso de enseñanza aprendizaje de cada alumno de nuestro colegio, los alumnos 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, se 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. (Art. 5° Decreto 67)

2.6 Diseño de evaluación de unidad

Los procedimientos evaluativos de cada nivel y asignatura serán diseñados por los profesores a base de un conjunto de unidades de aprendizajes anuales. Para tal efecto se considerará el siguiente esquema:

DISEÑO DE EVALUACIÓN DE UNIDAD

- 1° Objetivos de Aprendizajes que pretende lograr desarrollar en los alumnos, en relación con el currículum nacional vigente.
- 2° Evaluación diagnóstica para conocer las ideas, conocimientos, habilidades y valores con que ya se enfrentan los estudiantes a estos aprendizajes;
- 3° Evaluaciones formativas, que permiten monitorear y retroalimentar el desarrollo de los aprendizajes;
- 4° Evaluaciones sumativas (tanto de avance como finales), que permiten evaluar la aplicación e integración de estos aprendizajes, con sus respectivas fundamentaciones.
- 5° Ponderaciones sugeridas para las evaluaciones del Diseño evaluativo.

2.7 Publicación del diseño evaluativo

A comienzo de cada unidad pedagógica el profesor debe entregar en forma escrita a los alumnos, el diseño evaluativo que tendrá la unidad, indicando: objetivos de aprendizaje, indicadores de evaluación, instrumentos evaluativos y distribución porcentual de las evaluaciones formativas y sumativas para establecer las calificaciones de dicha unidad. Desde Unidad Técnico Pedagógica una vez al semestre serán enviados los Diseños evaluativos de las unidades que se trabajarán.

Las evaluaciones ya calendarizadas y avisadas a los y las estudiantes no deberán sufrir cambio de fecha. Solo por motivos justificados o que sean en beneficio de los y las estudiantes podrán ser modificados con expresa autorización previa de U.T.P.

2.8 Importancia de la retroalimentación

En el marco de la evaluación formativa, la retroalimentación es una estrategia efectiva, específica y oportuna. Pues, permite a los alumnos que ajusten o reelaboren sus aprendizajes. Es así como ésta debiera desarrollarse antes y/o con posterioridad de la calificación o certificación. Por otra parte, la retroalimentación permite al profesor profundizar la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica (enseñanza) influye

sobre el progreso de los alumnos y la pueda ajustar en función de esa reflexión.

Las estrategias y procedimientos de retroalimentación que el Colegio considerará son:

- Identificación de conocimientos previos
- Cierres de clases con evaluaciones
- Uso de procesos y/o actividades metacognitivas
- Socialización de instrumentos de evaluación
- Apoyos dirigidos; entre otros.

2.9 Plazo para la retroalimentación

Según el artículo anterior, todas las evaluaciones deberán tener su retroalimentación dentro de las dos semanas posteriores a su aplicación, debiendo dejar por escrito la realización de esta en el leccionario del libro de clases.

2.10 Estrategias evaluativas

La evaluación formativa y/o sumativa se potenciará a través de las siguientes prácticas:

- Retroalimentación
- Autoevaluación
- Coevaluación
- Heteroevaluación

El docente considerando los objetivos, determinará el modo más adecuado para llevar a cabo este proceso evaluativo (evaluación, autoevaluación, coevaluación y/o Heteroevaluación).

Son formas de evaluación:

- Pruebas escritas.
- Interrogaciones orales.
- Trabajos en grupo o individuales.
- Experiencias en talleres y/o laboratorios.
- Controles bibliográficos.
- Cuestionarios/Encuestas.
- Ensayos
- Revisión de cuadernos.
- Entrevistas a estudiantes.
- Informe de participación en actividades de formación.
- Salidas pedagógicas.
- Elaboración de proyectos
- Aplicaciones de metodología de la investigación, trabajos concretos u otras actividades que permitan valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos de la asignatura (tareas, trabajos, investigaciones, entrevistas, etc. que se realicen fuera de la jornada escolar).
- Implementación de programas de refuerzo

2.11 Procedimientos evaluativos y tiempos ordinarios para actividades de evaluación

El y la estudiante podrá ser evaluado(a) durante la jornada escolar mediante distintos procedimientos evaluativos siempre en relación con los objetivos y metodologías trabajados. Cada uno de estos procesos evaluativos tendrá que ser oportuna y debidamente retroalimentado.

Los estudiantes podrán rendir dos evaluaciones diarias como máximo. Para dar cumplimiento a esto, el docente deberá planificar, registrar e informar oportunamente la fecha exacta de la evaluación como mínimo con una semana de antelación.

Para dar cumplimiento al registro de evaluaciones y a la oportuna comunicación al apoderado, es necesario que cada docente consigne la fecha exacta de la evaluación de la siguiente manera:

- En formato de planificación establecido por el colegio.
- En el calendario de la plataforma adquirida por el establecimiento (Webclass) para conocimiento de los demás docentes y unidad técnica pedagógica.
- En calendario de evaluaciones ubicado en sala de clases (al menos una semana antes de la aplicación).
- En calendario de evaluaciones que se encuentra adjunto al libro de clases (al menos una semana antes de la aplicación).

Todos los instrumentos evaluativos, deberán señalar claramente los objetivos, habilidades a evaluar, puntaje total y específico con cada ítem, como también todas las indicaciones específicas, como, por ejemplo: de la presentación, redacción, restricciones, etc. Para los procedimientos evaluativos de observación, que cuenten con lista de cotejo, escala de apreciación o rúbrica, deberán ser conocidos con anterioridad por los estudiantes.

Todo instrumento evaluativo debe ser presentado a U.T.P. con mínimo dos días antes de la aplicación para su revisión, aprobación y multicopiado, quedando una copia para archivo.

No se podrá evaluar a un estudiante cuando este se ausente, sea cual sea el instrumento evaluativo. Tampoco se podrá evaluar la falta de presentación de un trabajo o exposición.

Las evaluaciones con nota inferior a 4.0 deberán ser informadas al apoderado en horario de entrevistas por el profesor de asignatura correspondiente, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante y con firma en la hoja de entrevista. En caso de inasistencia del apoderado a la entrevista, se informará al Jefe de U.T.P. correspondiente y también será registrado en la hoja de vida del estudiante.



2.12 Situaciones evaluativas particulares

Frente a situaciones evaluativas particulares, se reflexionará, tomará decisiones y se comunicará, con foco en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los alumnos a través de las siguientes instancias:

- Análisis de equipos multidisciplinario
- Consejo Profesores
- Equipo Directivo
- Entrevista con apoderados, entre otros.

2.13 Plazos entrega planificación docentes

Los docentes deberán entregar sus planificaciones los días 25 de cada mes, en conjunto con un calendario de evaluaciones, indicando el tipo de instrumento evaluativo a aplicar.

2.14 Comunicación resultados proceso evaluativo

Los resultados obtenidos en cada proceso evaluativo (calificaciones), serán informados a los y las estudiantes y, tendrán que ser registrados en el libro de clases dentro máximo de un plazo de dos semanas después de aplicado el mismo.

- Salvo situaciones excepcionales comunicadas oportunamente a UTP.

No se podrá aplicar una evaluación sin que los y las estudiantes Conozcan el resultado de la evaluación anterior.

2.15 Canales de Comunicación frente a problemáticas relacionadas a los resultados del proceso evaluativo

Ante cualquier problemática relacionada con los resultados de procesos evaluativos. Los estudiantes y apoderados deberán utilizar los canales oficiales establecidos para favorecer la comunicación cuyo conducto regular es el siguiente:

- Profesor de asignatura (en horario de atención de apoderados designado)
- Profesor jefe (en horario de atención de apoderados designado).
- Unidad Técnico Pedagógica, UTP (en horario de atención de apoderados designado)

ART. 3. DIVERSIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE/EVALUACIÓN

3.1 Apoyo al Aprendizaje

La diversificación de la enseñanza se entiende también, como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores (valores detallados en PEI), capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo (pedagógicas y de gestión) que demandan los alumnos.

El profesor deberá informar periódicamente al Equipo de psicopedagogía de los resultados del proceso de evaluación de aquellos alumnos y alumnas que no estén cumpliendo con los objetivos de aprendizaje propuestos, para que en conjunto, si se requiere, se elabore un plan de acompañamiento.

3.2 Estrategias de aprendizaje diversas.

Dentro del proceso de aprendizaje los profesores deberán ofrecer diferentes estrategias de aprendizaje que permitan a todos nuestros alumnos, tener oportunidad para acceder a la construcción de conocimientos y desarrollo de habilidades. Esto, también, debe quedar reflejado en el diseño evaluativo de la unidad, presentando a lo menos dos diferentes tipos de instrumentos para evaluar los procesos de aprendizajes de los estudiantes, en una misma unidad.

3.3 Diversificación de instrumentos evaluativos

En el marco de potenciar la evaluación auténtica de los aprendizajes, el colegio asume que existen diferentes formas de evaluar, que permiten el uso de diferentes instrumentos como: pruebas escritas, observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales o similares elementos gráficos, portafolios y revisión de cuadernos, entre otros. Con todo, los profesores procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades, como una instancia más de aprendizaje.

3.4 Evaluación Diferenciada.

En el proceso de diversificación, también se podrá aplicar el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos alumnos que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría de sus compañeros.

Este procedimiento de evaluación se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes, ya que permite dar reales oportunidades educativas a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (en adelante NEE).

El proceso de Evaluación Diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar en curso.

La Evaluación Diferenciada deberá tener como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el alumno en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar. (Protocolo de Evaluación Diferenciada Colegio Little Colelge)

1. Se entenderá por evaluación diferenciada el uso de procedimientos de evaluación adecuados, en una o más asignaturas, ya sea de forma temporal o

permanente y, con el fin de atender a la diversidad de estudiantes existentes en cualquier grupo curso.

2. Se presentará como una alternativa de evaluación flexible que se adapta a las características y requerimientos de los y las estudiantes, respetando la individualidad y los distintos ritmos de aprendizaje.
3. Según el diagnóstico y el tipo de necesidad educativa especial que se deriven de ellas, se determinará la pertinencia de la aplicación de evaluación diferenciada, estableciendo el tipo y duración de esta.

3.5 Procedimiento Evaluación diferenciada

El procedimiento para determinar la evaluación diferenciada será el siguiente:

- a) El profesor (jefe o de asignatura) identificará a los y las estudiantes que pudiesen presentar dificultades en el proceso de aprendizaje según reiteradas observaciones realizadas y posteriormente deberá completar la ficha de derivación correspondiente hacia una de las especialistas del Departamento de Psicopedagogía según el nivel al que corresponda.
- b) La especialista del Departamento de Psicopedagogía realizará observación en aula regular y procederá a entrevistarse con el profesor jefe para complementar información de lo observado.
- c) De acuerdo a los antecedentes recabados la especialista solicitará entrevista con el apoderado para informar sobre las posibles dificultades que pudiese presentar el o la estudiante y realizará una derivación a especialistas externos en caso de ser necesario, quien deberá emitir un informe el cual tendrá que ser presentado en el establecimiento en un plazo máximo de 30 días.
- d) En el caso de que el apoderado no cumpla con lo requerido (por motivos justificados), se intentará realizar de forma excepcional y priorizando a los y las estudiantes de mayor vulnerabilidad, la evaluación y diagnóstico por parte del psicólogo(a) y/o psicopedagoga del establecimiento si corresponde.
- e) Con respecto a aquellos estudiantes que ingresen al establecimiento y que ya presenten un diagnóstico y evaluación externa previa, deberán presentar la carpeta proveniente del Programa de Integración Escolar (PIE) de su anterior establecimiento y/o el informe realizado por el profesional idóneo (Neurólogo(a), Educador(a) Diferencial, Psicólogo(a), Psicopedagogo(a), Fonoaudiólogo(a) u otro.), describiendo las dificultades que presenta el estudiante, con fecha tope al 30 de Marzo del año lectivo o, cuando este sea solicitado por el establecimiento al momento de detectar las dificultades en el o la estudiante.
- f) Los informes externos deberán ser entregados al especialista que lo solicitó o a U.T.P. según nivel, el cual quedará archivado dentro del Departamento de Psicopedagogía.
- g) De acuerdo al informe presentado por el profesional externo o interno, el especialista del establecimiento, en conjunto con el docente de asignatura,



determinarán el tipo de evaluación diferenciada a necesitar por el estudiante. Este acuerdo será informado a la Unidad Técnico Pedagógica correspondiente al nivel por cada caso a tratar para conocimiento y seguimiento de los mismos.

3.6 Sobre los apoyos brindados a los estudiantes con evaluación diferenciada

El establecimiento podrá poner fin o suspender a los apoyos brindados por parte de los especialistas hacia él o la estudiante que, en conjunto con su apoderado, no presenten y evidencien mayor interés en mantener y apoyar los procesos y/o estrategias de aprendizajes para colaborar con los avances de él o la estudiante diagnosticada. La situación antes mencionada será puesta en conocimiento de la Unidad Técnica Pedagógica correspondiente al nivel de la o el estudiante y, será ratificado con el apoderado en entrevista con el mismo quien deberá firmar un documento donde desista o termine el apoyo brindado por el establecimiento, quedando el apoyo en manos del apoderado y su familia.

La Evaluación Diferenciada no será limitante para que los estudiantes posean la nota máxima o mínima de evaluación.

El que un estudiante posea un diagnóstico (psicopedagógico, psicológico, neurológico, fonoaudiológico, psiquiátrico u otro), no será motivo para evitar la repitencia del mismo.

Los y las estudiantes del establecimiento no podrán ser eximidos de ninguna asignatura en ningún curso.

Los y las estudiantes que, por recomendación médica no puedan realizar actividades de tipo físico (temporal o permanente) en la asignatura de Educación Física, deberán presentar el certificado médico respectivo en Inspectoría General quien informará a U.T.P., quien a su vez, informará a los docentes de la asignatura siendo ellos los que determinarán la metodología y forma de evaluación alternativa, previa conversación con la Unidad Técnica Pedagógica.



ART. 4. PLAN SEMESTRAL DE CALIFICACIONES/CALIFICACIÓN FINAL.

4.1 Sobre la calificación

Para nuestro Colegio la calificación “es la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”. Decreto N° 67. Las calificaciones deben reflejar fielmente el desempeño de un alumno respecto de los aprendizajes planificados. Por lo cual, estas siempre tendrán una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño evaluativo.

4.2 Escala de calificación

El establecimiento dispone que el año lectivo, estará dividido en dos semestres con una escala de evaluación del 60% de exigencia.

Los resultados de las evaluaciones de los estudiantes en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje se expresarán en una escala de 2.0 a 7.0 desde 1° a 8° Año Básico, siendo el 4.0 la nota mínima de aprobación.

4.3 Tipos de calificaciones

El promedio SEMESTRAL de cada estudiante por subsector o módulo se expresará de acuerdo a una escala de 2.0 a 7.0, con un decimal, APROXIMANDO LA CENTÉSIMA, siendo la nota mínima de aprobación el 4.0.

El promedio FINAL ANUAL de cada estudiante por subsector o módulo, se expresará de acuerdo con una escala de 2.0 a 7.0, con un decimal, SINAPROXIMACIÓN, siendo la nota mínima de aprobación el 4.0.

El promedio FINAL ANUAL GENERAL de cada estudiante (suma de todas asignaturas o módulos), se expresará de acuerdo a una escala de 2.0 a 7.0, con un decimal, SIN APROXIMACIÓN, siendo la nota mínima de aprobación el 4.0.

4.4 Cantidad de calificaciones

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado (semestre) y de final de año de una asignatura en cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada semestre lectivo.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso deberá ser coherente con el diseño evaluativo de la unidad de cada asignatura y serán acordadas entre los docentes y el Jefe de Departamento, basándose en argumentos pedagógicos como:

a) Criterios para el sentido de las calificaciones (basado en O'Connor, 2010):

- Deberán ser reflejos precisos del logro del estudiante.
- Deberán tener significado (comunicar información útil).

- Deberán apoyar el aprendizaje.
- b) Criterios para la ponderación y calificación final anual.
- Relevancia. Mayor ponderación a evidencia de aprendizajes más relevantes.
 - Integralidad. Mayor ponderación a evidencia de diferentes fuentes de evaluación o integral por sobre parcial o específica.
 - Temporalidad. Cuando el aprendizaje evaluado tenga carácter progresivo, mayor ponderación a las últimas evaluaciones.

No obstante, los profesores deberán consignar durante cada semestre escolar, en cada una de las asignaturas o módulos del Plan de Estudios vigente, un mínimo de calificaciones cumpliendo con cantidadde calificaciones de acuerdo al siguiente cuadro:

Nº DE HORAS DE CLASES	Nº DE NOTAS SEGÚN HORAS
Con 1, 2 y 3 horas de clases	3 calificaciones
Con 4 horas de clases	4 calificaciones
Con 5 horas de clases	5 calificaciones
Con 6 horas de clases	5 calificaciones

Cada calificación no podrá tener más del 50% de peso ponderado por sí sola y el profesor de cada asignatura debe explicar a los alumnos el diseño evaluativo de cada unidad una vez iniciada la unidad, su correcta interpretación y sus ponderaciones.

Los docentes de cada asignatura tendrán que registrar las calificaciones de cada estudiante en la plataforma virtual que el establecimiento determine (Webclass) de forma mensual, la que será revisada por la Unidad Técnico Pedagógica.

4.5 Calendario de evaluaciones

Cada docente se hará responsable de elaborar el calendario de evaluaciones que aplicará durante cada semestre, que dará a conocer, a través de la agenda y plataforma digital vigente (Webclass), en la primera semana de cada semestre. Se velará que los estudiantes no tengan más de dos evaluaciones sumativas en una misma fecha, a excepción de casos autorizados por Jefe de Unidad Técnico Pedagógica. En el caso de que se haga necesario el cambio de fecha de alguna evaluación, este se deberá notificar al menos con una semana de anticipación a la fecha de la misma.

4.6 Resultados con calificaciones menores al mínimo de aprobación

Si una evaluación registra más de un 50% de calificaciones menores a 4.0 en un mismo curso, la o el docente postergará su registro en libro de clases, dará a conocer lo acontecido a la Unidad Técnico Pedagógica correspondiente a su nivel y, en conjunto con ella, se evaluarán las acciones a seguir en un plazo no superior a quince días.

4.7 Entrega de la calificación

Los docentes deberán informar los resultados de las evaluaciones a los estudiantes, a U.T.P., consignar las calificaciones en el Libro de clases y subir las mismas a la plataforma destinada por el establecimiento (Webclass) en un plazo que no exceda de 10 días hábiles después de haber sido aplicada y 15 días hábiles en caso de pruebas de desarrollo, trabajos escritos, de investigación u otro de mayor extensión.

Los docentes no podrán aplicar una nueva evaluación si los estudiantes no conocen el resultado de la anterior o, sin haber realizado la retroalimentación correspondiente, salvo excepciones puntuales que la Unidad Técnico Pedagógica autorice justificadamente.

4.8 Análisis de evaluaciones sumativas/formativas

Una vez que se determine la calificación de una evaluación sumativa, el procedimiento que se llevará a cabo para resguardar los aprendizajes obtenidos por los alumnos será:

1. Cada docente realiza análisis de resultados, de la evaluación en su asignatura, identificando logros de la evaluación y resultados deficientes.
2. Respecto a los resultados deficientes; en primera instancia, informar al Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y en conjunto realizar una reflexión en torno a los resultados.
3. Con los resultados deficitarios se debe realizar un reforzamiento, utilizando nuevas estrategias para lograr el aprendizaje descendido. Estas deben ser acordadas con el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

En aquellos cursos que no logren el aprendizaje de los objetivos evaluados formativamente el docente debe:

1. Registrar en el libro de clases las acciones remediales realizadas para que cada alumno alcance el logro de los Objetivos de aprendizajes.
2. Informar al profesor/a jefe y/o apoderado del resultado de evaluaciones formativas, cuando los aprendizajes de los estudiantes no logren alcanzar lo esperado. Esto se debe realizar a través de: agenda escolar, entrevista a estudiante y/o apoderado o en la entrega del informe semestral.
3. Recalendarizar evaluaciones, en caso de requerir más tiempo para refuerzo de objetivos de aprendizajes con los estudiantes.
4. Entrega de material pedagógico adicional si el alumno lo requiere.

4.9 Calificaciones en las asignaturas de Religión y Consejo de Curso/Orientación

Las calificaciones obtenidas por los y las estudiantes en la asignatura de Religión, Consejo de Curso y Orientación, como asimismo la evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, no incidirán en su promoción y la calificación será interpretada en los siguientes conceptos:

MB: Muy Bueno, la tarea fue lograda por el estudiante de manera satisfactoria, con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.

B: Bueno, el estudiante fue capaz de lograr la tarea satisfactoriamente.

S: Suficiente, el estudiante logró la tarea pero, requiere ayuda y supervisión.

I: Insuficiente, el estudiante a pesar del apoyo brindado no logró realizar la tarea.

4.10 Eximición de una evaluación calificada

En el caso que se requiera la eximición de una evaluación calificada se reunirá un equipo multidisciplinario, (profesor de asignatura, jefe de Unidad Técnico-Pedagógica, Directora, y Psicopedagoga), quienes evaluarán las justificaciones presentadas y determinarán si se realiza una adecuación curricular sobre los Objetivos de Aprendizaje contemplados en la evaluación o se exime de la calificación.

Si son varias las evaluaciones que no se han rendido se analizará en el mismo equipo multidisciplinario y se establecerá un calendario especial de aplicación. Para esto, el apoderado con la Psicopedagoga del Ciclo, realizarán el acompañamiento necesario del caso.

4.11 Comunicación de los resultados y logros obtenidos

El logro de Objetivos Fundamentales Transversales, se evaluará permanentemente y se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social de los y las estudiantes, que se entregará a los Padres y Apoderados junto con el Informe Final de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

Los resultados y logros obtenidos por los estudiantes serán informados a los padres y apoderados a través de alguna de las siguientes formas:

- Entrega del instrumento o su evaluación al estudiante cuando se realice la retroalimentación.
- Entrevistas personales en atención de apoderados.
- Uso de plataforma que el establecimiento mantenga (Webclass) a través del usuario y contraseña del estudiante.
- Panorama mensual del curso, entregado por el profesor jefe en cada reunión de apoderados de acuerdo a formato institucional.
- Informe parcial de calificaciones en cada reunión de apoderados.
- Informe de notas semestral (Julio –Diciembre)
- Certificado anual de estudios vigente



ART. 5 INASISTENCIAS A EVALUACIONES.

5.1 Ausencia a una calificación calendarizada

El profesor que aplica una evaluación con calificación debe registrar, inmediatamente, en el libro de clases a los alumnos ausentes a ella, para que el Profesor de Asignatura junto con Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, realicen el seguimiento de cada estudiante en torno a las justificaciones de su ausencia.

5.2 Justificación de la ausencia a una calificación calendarizada

La inasistencia del estudiante a una evaluación fijada con anticipación deberá ser justificada el día que este se reintegre a clases, de manera personal o por su apoderado en Inspectoría General, adjuntando certificado médico si así corresponde (documento original con fecha y timbre actualizado).

En caso de ausencias por períodos extensos, será la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.) según nivel, la entidad responsable de calendarizar pruebas al o el estudiante que, por enfermedad, o situación especial debidamente justificada, no se haya presentado a una evaluación (artículo anterior). Este procedimiento deberá cumplirse en un plazo de una semana hábil desde su reintegro a clases.

5.3 Evaluaciones recuperativas

Las evaluaciones pendientes deberán ser aplicadas el día en que el estudiante se reincorpore a clases. Será responsabilidad de cada profesor entregar listado de alumnos que presentaron inasistencia a la evaluación, en conjunto a los instrumentos evaluativos para que UTP coordine con los estudiantes la aplicación de la evaluación. Profesor debe consignar la nota tanto en el libro de clases y en la plataforma ofrecida por el establecimiento (Webclass). La evaluación podrá ser de la siguiente forma:

CON JUSTIFICACIÓN: se mantendrán las mismas condiciones de la evaluación realizada al resto del grupo curso.

SIN JUSTIFICACIÓN: su evaluación será modificada a la del resto del grupo curso y tendrá una exigencia para la nota mínima de un 70%

Los plazos para rendir evaluaciones calificadas recuperativas será la semana inmediatamente después de la inasistencia. La asistencia a estas evaluaciones tiene carácter obligatorio y frente a una nueva ausencia el apoderado deberá justificarla de acuerdo con el Art. 5.2.

A los estudiantes con justificación que no presenten sus trabajos en las fechas establecidas, se les dará plazo una semana para entregarlo, previa citación y comunicación a su apoderado con firma en libro de clases.

El no cumplimiento de lo acordado deberá quedar registrado en la Hoja de Vida del Libro de Clases y evaluado con un nivel de exigencia de un 100% para la obtención de la calificación mínima

Los estudiantes no podrán ser retirados del establecimiento si tienen calendarizada una prueba, entrega de trabajos, exposición oral u otra actividad evaluativa. **Primero deberá**



realizarla y luego se podrá retirar.

5.4 Atrasos a evaluaciones calendarizadas

Los alumnos que llegan atrasados a evaluaciones calendarizadas deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el profesor determinará una nueva fecha. Tanto en el caso de atraso o cuando no asista a la evaluación sin justificación posterior, el alumno deberá rendir la evaluación en la fecha que le indique el profesor con una exigencia para la nota mínima de un 70%.

ART.6 COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

6.1 Comunicación sobre procedimientos evaluativos

Se comunicará a los alumnos las formas (situación evaluativa) y criterios de evaluación (capacidades que se desea evaluar en un área específica) la primera quincena del primer y segundo semestre, por parte del docente y equipo de aula o en su defecto, el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, indicando cuándo, qué y cómo se evaluará, lo que se materializa a través del Diseño evaluativo de la unidad y el Calendario de Evaluación.

6.2 Información a las familias

Las familias serán informadas sobre las formas y criterios de evaluación de las y los estudiantes a través de cualquiera los siguientes procedimientos:

- a) Envío de calendario de evaluaciones, a través de los medios formales de comunicación del establecimiento.
- b) En la plataforma vigente en el colegio (Webclass).
- c) Libreta de comunicaciones.

6.3 Comunicación de los progresos de los alumnos

La comunicación de los progresos y resultados de los alumnos en sus situaciones evaluativas serán explicitados de forma clara y comprensible a través de:

- a) Informe parcial y semestral de notas.
- b) Entrevista de apoderados.
- c) A través del libro o plataforma digital vigente.

6.4 Registro de calificaciones en plataforma digital (Webclass)

Para efectos de informar a las familias sobre el estado de avance de la trayectoria de un alumno, el docente responsable registrará las calificaciones en el libro de clases digital de la plataforma vigente que utilice el Colegio. Para una mayor claridad de la información, el profesor diferenciará en el registro de calificaciones en libro de clases digital, a qué situación evaluativa corresponde cada nota.

ART. 7 PROCEDIMIENTO SOBRE PLAGIO, COPIA O FILTRACIÓN DE ACTIVIDADES EVALUATIVAS.

Se considerará en este artículo todas las calificaciones ya obtenidas al cierre de cada semestre y de forma anual.

7.1 En el caso de plagio de un trabajo

Entenderemos como plagio, según la RAE, la acción de “copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias”. Por lo cual, el estudiante o grupo de alumnos que sea comprobado por el docente, en un plagio de un trabajo, deberá realizar la evaluación nuevamente según las condiciones que el docente le entregue. El docente si lo considera necesario, podrá cambiar la estrategia evaluativa, la pauta en el nuevo trabajo, cambiar los porcentajes de aprobación mínima y/o cambiar el tipo de trabajo de grupal a individual. Mientras este procedimiento no se realice, se le calificará con la nota mínima. Una vez determinado lo que realizará, el Profesor debe registrar en la hoja de vida la situación observada y todos los procedimientos que realizará para constatar los aprendizajes de los estudiantes, especialmente la medida pedagógica aplicada. También debe informar al Jefe de Unidad Técnico pedagógica y Encargado de Convivencia escolar la situación, para que estos estamentos apliquen las medidas reparatorias, consideradas en el Reglamento interno del Colegio.

7.2 En caso de copia de una evaluación

El alumno o los alumnos que manifieste (n) actitudes de deshonestidad en todo tipo de evaluaciones “insitu”, tales como: recibir o entregar información oral o escrita; consultar cuadernos, libros, resúmenes, internet, etc.; utilizar el celular para fotografiar y compartir evaluaciones; intercambiar pruebas, entre otras, deberá (n) ceñirse a la medida pedagógicas que el profesor, presente en la evaluación, le indicará para obtener información de sus aprendizajes.

Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de plagio o copia son los siguientes:

- a. Aplicar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia de un 70% en el mismo u otro lugar apartado del resto del curso.
- b. Aplicar un instrumento evaluativo distinto al original, pudiendo ser, por ejemplo: una disertación (con su debida rúbrica de evaluación), interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original u otros medios previamente conversados con U.T.P.
- c. Revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendida la acción de copia, por ejemplo: durante una prueba y con eso sacar un estimado de la nota.

El docente deberá aplicar los criterios que subyacen la labor educativa y tomar la decisión de optar por uno de los tres procedimientos. Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante.

7.3 Procedimiento ante la copia en una evaluación que debe realizar el Profesor

El profesor, habiendo comprobado la acción de copia deberá:

- 1) Definir qué medida pedagógica aplicará, según Art. 7.2. de este mismo Reglamento. Mientras este procedimiento no se realice, se le calificará con la nota mínima.
- 2) Registrar en la hoja de vida la situación observada y todos los procedimientos que realizará para constatar los aprendizajes de los estudiantes, especialmente la medida pedagógica aplicada.
- 3) Informar a Jefe de Unidad Técnico pedagógica y Encargado de Convivencia escolar la situación, para que estos estamentos apliquen las medidas reparatorias, consideradas en el Reglamento interno del Colegio.

7.3 En caso de filtración de evaluación

Si un instrumento de evaluación es filtrado y se tiene evidencia de aquello, se anulará el instrumento y se creará otro que mida los objetivos de aprendizajes y habilidades estimados.

ART. 8 EVALUACIONES FINALES.

Se considerará en este artículo todas las calificaciones ya obtenidas al cierre de cada semestre y de forma anual.

8.1 Calificaciones finales semestrales

Las calificaciones finales **semestrales** de los y las estudiantes, de todas las asignaturas, con incidencia en su promoción, se obtienen por el cálculo del promedio matemático y este, NO SERÁ APROXIMADO.

8.2 Calificaciones anuales

Las calificaciones **anuales** o finales de los y las estudiantes, en cada asignatura, con incidencia en su promoción, se obtienen por el cálculo del promedio matemático de cada uno de los semestres del año escolar, **con un decimal y sin aproximación a la décima siguiente.**

ART. 9 EXÁMENES.

Los exámenes serán puestos a disposición de los estudiantes que presentes promedios insuficientes como una estrategia y oportunidad para alcanzar el logro de los aprendizajes y su promoción.

9.1 Rendirán **obligatoriamente** exámenes en todas las asignaturas o módulos los estudiantes de 3º Año Básico a 8º Año Básico, cuya suma del promedio de alguna asignatura o módulo en ambos semestres, sea inferior a 4.0.

9.2 Rendirán **obligatoriamente** exámenes aquellos estudiantes que no cumplan con un 85% de la asistencia y no presentan certificado médico dentro de un plazo de siete días después de la inasistencia.

Los exámenes de las asignaturas a considerar deberán rendirse a pesar de que hayan sido estas aprobadas y, tendrán un valor del 35% anual y el 65% restante corresponderá al promedio de los 2 semestres cursados

Exámenes a rendir según curso:

- 3º año Básico a 6º año Básico:
Lenguaje y Comunicación – Matemática.
- 7º año Básico a 8º año Básico:
Lenguaje y Comunicación — Matemática — Historia, Geografía y Cs. Sociales.

9.3 Para hacer uso del beneficio del artículo anterior (8.2), los apoderados de estos estudiantes, deberán enviar una carta firmada tanto por él como por su pupilo a la Directora del Establecimiento, mencionando los motivos de las inasistencias reiteradas y solicitando acogerse al beneficio de dar exámenes bajo la firma de un compromiso para revertir la situación para el año escolar siguiente, sin derecho a volver a solicitar el beneficio antes mencionado en el año continuo.

9.4 En caso de rendir exámenes por insuficiencia en el promedio, sin tener problemas de asistencia a lo largo del año escolar, estos constituirán un 30% de la nota anual y el 70% restante corresponderá al promedio obtenido de los dos semestres escolares.

9.5 Los estudiantes que por decisión propia deben rendir los exámenes necesarios como forma de mejorar sus promedios en la asignatura, en caso de que la nota del examen sea inferior a la nota de presentación del estudiante, se mantendrá la nota más alta.

9.6 Los docentes tendrán dos semanas previas a las fechas de aplicación de exámenes para realizar repaso y tratado de contenidos que serán medidos en los exámenes



finales, previo acuerdo con U.T.P.

- 9.7** Los exámenes podrán ser escritos, orales o a través de otra actividad que permita valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos a fin de no perjudicar al estudiante. Sus contenidos serán los repasados en el período final(dos semanas) y tanto los formatos como la tabla de evaluación de los mismos deberán estar en poder de U.T.P. **antes** de su aplicación.
- 9.8** Los resultados de los exámenes serán entregados al estudiante máximo dos días posterior a su realización y, el profesor será el encargado de responder a cualquier consulta de la o el estudiante que surja respecto a su corrección.
- 9.9** Para resguardar la fidelidad del proceso, todos los exámenes administrados serán guardados en U.T.P. hasta marzo del año siguiente, luego de ese periodo serán destruidos.

ART. 10 EXIMICIÓN DE ASIGNATURA DE RELIGIÓN.

Para la eximición de la asignatura de Religión, el apoderado deberá completar un formulario en el momento de la matrícula del estudiante haciendo alusión a su decisión.

La decisión expresada en el momento de matricular será por todo el año lectivo, no se aceptarán cambios durante el periodo escolar.

ART. 11 PROCEDIMIENTOS SOBRE LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

11.1 Consejo de Profesores pedagógico

El Colegio dispondrá de horas mensuales para realizar una reunión de reflexión pedagógica entre los profesionales de la educación, ya sea por asignatura y/o niveles educativos. En esta instancia se discutirán y analizarán diversos temas pedagógicos, con el fin de promover la mejora continua de la calidad de las prácticas del proceso de enseñanza aprendizaje y el trabajo colaborativo.

11.2 Consejos por ciclo

Se asignarán dentro del horario escolar reuniones por nivel entre docentes para compartir y discutir prácticas pedagógicas sobre planificación y/o evaluación, diversificación de estrategias y prácticas pedagógicas que den respuesta a las diferencias individuales de todos nuestros alumnos.

11.3 Reuniones de análisis evaluativos de resultados

Posterior al proceso de evaluación de las pruebas semestrales, los profesores, en reuniones de ciclo, reflexionarán sobre criterios de evaluación y evidencias evaluativas centrales en cada asignatura, considerando el proceso, progreso y logro de los estudiantes para la toma de decisiones, así como las estrategias diferenciadas para el trabajo con alumnos con NEE.

11.4 Consejos evaluativos

Para analizar desempeño académico y formativo de los alumnos y sus cursos, se realizarán Consejos Evaluativos al final de cada semestre.



ART. 12

PROCEDIMIENTO SOBRE LA PROMOCIÓN ESCOLAR

La situación final de promoción o repitencia de los y las estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final de este.

12.1 Condiciones para la promoción

La promoción de 1° a 2° año básico y de 3° a 4° año básico es automática, no obstante, la Directora en conjunto con el Equipo directivo del establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado, la no promoción de alguno de estos casos a aquellos estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a lo esperado para su curso y edad, a pesar de que el estudiante ya haya sido incluido en un Plan de Adecuación Curricular Individual.

El establecimiento deberá tener una relación de las actividades realizadas al estudiante e informará oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados.

Serán también promovidos todos aquellos estudiantes que se encuentren en una de las siguientes situaciones desde 1° a 8° año Básico.

Situaciones de Promoción

- Estudiantes de 1° a 8° año básico, con 0 asignaturas inferior a 4.0 y un promedio final igual o superior a 4.0
- Estudiantes de 1° año Básico a 8° básico, con 1 asignatura con promedio inferior a 4.0 deberán poseer un promedio final igual o superior a 4.5, considerando la asignatura reprobada.
- Estudiantes de 1° año Básico a 8° básico, con 2 asignaturas con promedio inferior a 4.0 deberán poseer un promedio final igual o superior a 5.0, considerando las asignaturas reprobadas.

Serán promovidos al siguiente curso lectivo, todos los estudiantes de Enseñanza Básica que hayan aprobado todas sus asignaturas y que su asistencia sea como mínimo de un 85% de las clases realizadas en el año.

La Dirección del Colegio, en conjunto con el Equipo Directivo y consultando al Consejo Inter estamental (Profesor Jefe - Profesores de asignatura – Profesionales de apoyo) o aquel que la Dirección determine, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Para dicho efecto, este Equipo tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:

a) Licencias médicas.

b) Situaciones de índole familiar o situaciones socioemocionales que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en el área formativa y comunicada oportunamente al equipo Directivo del Colegio.

Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar. Luego las decisiones serán comunicadas al estudiante y su apoderado titular de manera oportuna por Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

12.2 Procedimiento ante el incumplimiento de las condiciones de Promoción

En el caso de un alumno no cumpla con las condiciones requeridas para su promoción automática, no repetirá de forma inmediata, sino que su caso será analizado por un equipo de trabajo determinado por la Dirección del colegio. Este equipo designado y en consulta al Consejo de Profesores, evaluará de forma colectiva e integral si el estudiante debe ser promovido o si por el contrario debe repetir curso.

El análisis deberá ser de carácter deliberativo, apoyados en información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. La decisión deberá sustentarse por medio de un informe pedagógico elaborado por la Jefe de Unidad Técnica pedagógica en colaboración con el Profesor jefe, Profesores del curso y otros profesionales que hayan participado en el proceso.

El contenido del Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, y

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Este Informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.

12.3 Sobre las instancias de obtención de la información

Para la obtención de la información a través de distintos momentos o fuentes al momento del análisis deliberativo, el consejo de profesores debe tener a lo menor la siguiente documentación:



- Informe por parte de un equipo pedagógico compuesto por Jefe de Unidad Técnico pedagógica, Profesor jefe, Profesores de asignatura en las cuales hay un rendimiento insuficiente, Psicopedagoga en al menos 2 momentos del año.
- Un programa con remediales pedagógicas elaborado por Jefe Técnico en conjunto a psicopedagoga con instancias de monitoreo y seguimiento.
- Un informe por parte de Encargado de convivencia y/o Psicólogo del establecimiento con evaluación socioemocional, conductual y plan de trabajo en caso de ser requerido.
- Entrevista con el apoderado para informar de la situación, de las remediales propuestas y el progreso obtenido en al menos 2 momentos del año.

12.4 Certificado Anual de Estudio

Al final de cada año escolar el colegio entregará un Certificado Anual de Estudios que indicará las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final de promoción o repitencia, quedando ésta resuelta antes del término de cada año escolar.



ART. 13

ACOMPANIAMIENTO PEDAGÓGICO

13.1

Acompañamiento pedagógico

El establecimiento asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso.

En este escenario, el colegio proveerá medidas de acompañamiento pedagógico a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presentan una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

13.2

Medidas de apoyo

Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de un alumno, el colegio arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través del apoderado titular. La implementación de estas medidas será coordinada por Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

13.3

Diseño del plan de reforzamiento

El plan de reforzamiento pedagógico deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para alumnos específicos o grupos de estudiantes. La construcción inicial del Plan de reforzamiento será por parte de Jefe de Unidad Técnico pedagógica, quien designará las distintas responsabilidades en el seguimiento de éste. Este plan de reforzamiento podrá modificarse, cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno como respaldo a esta modificación.

El plan de reforzamiento pedagógico contemplará a lo menos los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación
- b) Evaluación Diagnóstica
- c) Objetivos de Aprendizaje
- d) Tiempos



ART.14 PERMANENCIA EN ELCOLEGIO

El Colegio Little College como opción educativa elegida por los padres y apoderados que han depositado su confianza y compromiso con los objetivos de nuestra institución, desea satisfacer las legítimas expectativas de esas familias que eligieron nuestro Proyecto Institucional.

En este proceso de exploración, reflexión, experimentación, rectificación y mejoramiento constante, queremos ser claros y oportunos para comunicar a los estudiantes y a sus familias, el momento en que evidenciamos que no estamos logrando con su hijo o hija nuestros objetivos, y que por lo tanto, es su proceso personal de desarrollo y crecimiento el que se ve entorpecido. Es posible también que apreciemos que la permanencia de este estudiante afecta negativamente las posibilidades de logro de objetivos institucionales por parte del grupo y de la comunidad escolar.

Lo anterior nos lleva a especificar aquellas situaciones de rendimiento académico que podrán determinar la NO RENOVACIÓN de matrícula en nuestro Colegio para el año siguiente:

1. Repitencia de curso por segundo año consecutivo.
2. Inasistencias reiteradas sin motivo médico, aún cuando el estudiante haya sido promovido.
3. La ausencia reiterada del apoderado a las citaciones por bajo rendimiento.

ART. 15. CASOS ESPECIALES

15.1 Situaciones especiales

El colegio asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y obtención de becas. En este marco, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica procederá de la manera más pertinente de acuerdo con las siguientes disposiciones generales:

- a) Información del caso especial deberá ser notificado a Jefe de Unidad técnica por apoderado, profesor jefe, o profesor de asignatura.
- b) Jefe de Unidad Técnica Pedagógica otorgará las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el colegio para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciada, según corresponda.
- c) Se establecerá un seguimiento de las estrategias acordadas a través de Jefe de Unidad Técnica

15.2 Ingreso Tardío

Será facultad de la Dirección del colegio la aceptación de estudiantes que provengan de otros colegios, se exigirá como requisito para el alumno trasladado la presentación de un informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. Las calificaciones deberán agregarse al libro de clases de las asignaturas que correspondan por parte de Subdirección Académica.

15.3 Conversión de sistema de calificación.

En el caso de un alumno proveniente de otro colegio con un sistema de calificación diferente al vigente, será el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica en conjunto al profesor jefe del curso y/o de asignatura, quienes realizarán la correspondiente conversión de las calificaciones que presente el informe del nuevo estudiante. Estas serán ajustadas al Plan de Estudio del colegio a de acuerdo con el curso de ingreso.

15.4 Situaciones jóvenes embarazadas y madres

De acuerdo al art. 2 de la ley 18.962, el embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar o permanecer en el Establecimiento.

Por lo tanto, según extracto de las disposiciones legales:

- Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás educandos en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas

necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el periodo del embarazo al Centro de Salud correspondiente, para el control prenatal periódico, como así mismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. Entregando previamente certificados o documentación correspondiente (hora de citación).

Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada con otro tipo de instrumento.

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad, que no puedan cumplir con el 85% de asistencia a clases durante el año escolar y cuyas inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades de la o el menor inferior a un año, asistencia a control de embarazo, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante, deberán presentar una solicitud a la Dirección del Colegio. Cumpliendo el requisito de haber entregado oportunamente la documentación correspondiente.

El Equipo Directivo y Consejo de Profesores analizarán estas causales, dictándose una resolución de aprobación o rechazo que será comunicada al apoderado oportunamente.

Las estudiantes que, por disposición médica, deben posponer su asistencia regular a clases, obtendrán una calendarización especial para el cumplimiento de evaluaciones y entrega de trabajos, conforme dicta la ley. Sin embargo, si ésta no se presenta en la fecha señalada, sin justificación médica apropiada, será evaluada posteriormente con una exigencia de un 100% para la nota mínima.

Esta calendarización deberá ser gestionada por el o la Jefe U.T.P. y con profesores de asignaturas, la que será previamente entregada al apoderado.

Posterior al parto, la estudiante podrá reintegrarse al cumplir cuatro semanas de post parto, salvo previa indicación médica, que deberá entregarse al establecimiento.

15.5 Cierre anticipado de año escolar

El cierre de año o cierre anticipado es una situación excepcional que se puede otorgar sólo ante la ocurrencia de eventos graves que impidan al alumno finalizar el año escolar de manera regular en los tiempos que determina el Ministerio de Educación. El Colegio debe resguardar el derecho a la Educación de sus alumnos; podría tomar esta medida en circunstancias extremas y debidamente justificadas, previo análisis de la Dirección del establecimiento.

La solicitud se puede fundar en dos razones:

- a) Por problemas de salud que imposibiliten al alumno a asistir a clases.
- b) Por intercambio estudiantil al extranjero.

El cierre de año escolar, solo se puede solicitar a partir del Segundo Semestre y teniendo el Primer Semestre cursado completo, notas semestrales y pruebas semestrales, según corresponda.

15.6 Protocolo de cierre de año anticipado

- a) A través de una petición formal (por escrito) en donde indiquen las razones. Los apoderados deben hacer llegar la solicitud de cierre de año, en una reunión con la encargada de familia; debe ir anexado el informe del profesional tratante (el certificado por sí solo no determina la decisión final). No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes del solicitante.
- b) Dirección hace referencia explícita a los apoderados de los criterios del colegio frente a los cierres de año:
 - a. El cierre de año se permite solo una vez por ciclo.
 - b. Los alumnos en esta situación no podrán seguir asistiendo de manera regular al colegio, ni como oyente, ni bajo ninguna otra figura.
- c) La decisión final será tomada por Dirección del establecimiento, en conjunto a Unidad Técnico Pedagógica y Convivencia Escolar y/o Psicólogo. Se requiere la presentación de un informe académico y formativo para el análisis de la petición del solicitante.
- d) Es importante tener una reunión con los especialistas tratantes en el colegio, evaluando en conjunto el caso. El colegio recogerá las sugerencias de los especialistas para luego evaluar su factibilidad y las implicancias que puede haber.
- e) Excepcionalmente, en el caso de existir situaciones irregulares de calificaciones pendientes del Primer Semestre, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, gestionará con el profesor jefe y con los apoderados la entrega de trabajos en los plazos que necesite el estudiante. Las asignaturas se cerrarán con tres calificaciones como mínimo.
- f) Una vez analizado el caso y acordado el cierre de año, Dirección comunica a la familia, en reunión, quedando por escrito y firmada la decisión. Para el caso que los alumnos dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de Septiembre, se les considerarán las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
- g) Directora informa los acuerdos tomados a Jefe de Unidad Técnica, quien deberá informar a las personas correspondientes



15.7 Otras situaciones

Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Unidad Técnico Pedagógica, serán resueltas por la Dirección del Colegio, considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia. Lo contemplado en este artículo se certificará mediante una resolución interna firmada por la Directora del Colegio Little College.

ART. 16 CONSIDERACIONES FINALES:

El Consejo de Profesores del Establecimiento deberá analizar y evaluar cada año el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, realizando los ajustes necesarios en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y otros dispositivos técnicos pedagógicos.

Cualquier situación específica que no se haya considerado en el presente reglamento, será resuelta por la Dirección del Colegio con la asesoría de U.T.P. u otro integrante idóneo a la situación particular que corresponda en esta Unidad Educativa.

ANEXO 1:

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 2021 POR SITUACIÓN EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

El siguiente anexo tiene como propósito regular de manera transitoria el trabajo pedagógico y la evaluación en el contexto de educación remota a causa del Covid-19, el cual ha sido actualizado conforme a los lineamientos y orientaciones Ministeriales que emanan del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Decreto N° 67/2018 vigente. Este anexo tendrá validez hasta la finalización del proceso de Educación Sistema mixto (presencial o remoto) y según las indicaciones del Ministerio de Educación y las instrucciones de la autoridad sanitaria para el retorno a clases presenciales

A excepción de las situaciones específicas que se abordan a continuación, todas las regulaciones y reglas establecidas en el documento principal aún se mantienen.

- El Ministerio de Educación puso a disposición de los colegios la Priorización Curricular, como herramienta de apoyo curricular teniendo como objetivo enfrentar y minimizar las consecuencias de la pandemia del Coronavirus, adaptando el currículum vigente a través del Currículum Transitorio. El Colegio este año 2021 implementará un Plan anual que comprende todo el Plan de Estudio que abarca los niveles de 1° año básico a 4° medio. Organizado a través de los Objetivos Priorizados.
- El Colegio flexibilizará la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar a sus distintos contextos; de modo que se utilicen efectivamente la evaluación formativa como instancia de retroalimentación que permita acompañar y guiar a los estudiantes de manera sistemática en sus procesos de enseñanza – aprendizaje.
- De acuerdo a la implementación curricular según lo dispuesto en el artículo 5° inciso 2°, el cual dispone que los establecimientos educacionales implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas y/o módulos considerando el número de asignaturas, el colegio determina mantener el Plan de Estudio vigente desde 1° a 8° básico .
- Para definir la promoción de los estudiantes, se flexibilizarán los criterios de calificaciones y se considerará dos semestres en el año 2021.
- Bajo el Decreto N° 546/2020 del Ministerio de Educación, se modifica de manera transitoria el proceso de ejecución de la Práctica Profesional para los años escolares 2020 y 2021 para los estudiantes egresados de la modalidad Técnico Profesional en cuanto a cantidad de horas y modalidad de ejecución, con la finalidad de facilitar a los estudiantes egresados su proceso de obtención del título de Técnico de Nivel Medio, el cual será incorporada en nuestro

Reglamento de Práctica y Titulación que se dará a conocer una vez que sea revisado y autorizado por la autoridad correspondiente.

De acuerdo con las recientes orientaciones del Ministerio de Educación, el Colegiodetermina continuar con el proceso de la siguiente manera:

1. Los estudiantes de 1° a 8° básico serán evaluados de manera formativa, en todas las asignaturas de acuerdo al Plan de Estudio vigente, sin excepción.
2. El proceso evaluativo, se desarrollará de forma planificada y sistemática, definiendo el profesorado, el tipo de instrumento y los criterios evaluativos que se considerarán, de acuerdo con el avance de la Priorización Curricular.
3. El material elaborado por los docentes conduce a realizar el seguimiento y acompañamiento de los aprendizajes, levantando evidencias del trabajo que los estudiantes realicen, retroalimentado toda vez que se haga necesaria ésta intervención mediante plataforma virtual Zoom o medios de comunicación como correo electrónico, Whatsapp y vía telefónica.
4. En el caso de adaptaciones a los instrumentos de evaluación, se contemplarán modificaciones en relación a la forma y/o metodología de aplicación. La graduación del nivel de complejidad y/o abstracción de habilidades, contenidos y objetivos se adaptarán según las necesidades individuales de cada estudiante, de acuerdo a recomendaciones de Psicopedagogas.
5. La realización de las guías y/o trabajos serán consideradas como evaluaciones formativas. Los estudiantes serán evaluados por el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del Plan de Estudio.
6. Los instrumentos de evaluación utilizados por los docentes como rúbricas, lista de cotejo, portafolios, cuestionarios, autoevaluación, etc., deben ser conocidos por los estudiantes previamente ala realización de las guías y/o trabajos.
7. Durante el proceso, se realizarán como mínimo 4 evaluaciones sumativas en todas las asignaturas del Plan de Estudio., excepto en las asignaturas de Artes, Música, Tecnología e Inglésque se realizarán a lo menos 2 evaluaciones sumativas.
8. Cada evaluación formativa, de acuerdo al puntaje obtenido, se trasformará en un % (utilizando la regla de tres simple que corresponde al 50%) el cual determinará el nivel de logro alcanzado por el estudiante usando los conceptos Logrado, Medianamente logrado, En vía de logro,No logrado y No entregado, utilizando la siguiente tabla de equivalencias.

PORCENTAJE	NIVEL DE LOGRO
73% - 100%	Logrado (L)
67% - 72%	Medianamente logrado (ML)
50% - 66%	En vía de logro (VL)
1% - 49%	No logrado (NL)

9. Las evaluaciones formativas se calificarán y promediarán traduciéndose en una notasumativa para la promoción. Esta calificación será expresada en escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, por asignatura y/o módulo del Plan de Estudio. Siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 (art. 8° y 10° decreto 67), se utilizará la siguiente tabla de equivalencias.

PORCENTAJE	NIVEL DE LOGRO	CALIFICACIÓN
86%-100%	LOGRADO	7
73%-85%	LOGRADO	6
67%-72%	MEDIANAMENTE LOGRADO	5
50%-66%	VIA DE LOGRO	4
26%-49%	NO LOGRADO	3
1%-25%	NO LOGRADO	2

10. Para los estudiantes de 4° medio se considerará para el NEM el promedio de calificaciones finales de las asignaturas y/o módulos del Plan de Estudio.
11. Por correo electrónico u otros medios de comunicación se enviará a los apoderados "Informe Parcial de Evaluación Semestrales" con el resultado obtenido por los estudiantes en estas evaluaciones y actividades, indicando la calificación obtenida.
12. Sobre la Certificación de estudios, el Colegio de acuerdo al artículo 6° del Decreto 67/2018 certificará las calificaciones anuales a cada estudiante cuando proceda el término de los estudios de Educación Básica y Media.
13. Respecto a la Asistencia se considerará la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje "sincrónicas" (Zoom, Whatsapp, mail, etc.) y/o "asincrónica" contacto con docentes vía telefónica, trabajos en tiempos variados, etc.). Considerando la situación sanitaria y la forma como se ha desarrollado el presente año escolar, se otorgará un porcentaje de participación que debe ser igualo superior a 85%.
14. De acuerdo al artículo 11° del Decreto 67 dispone que los establecimientos educacionales, a través del Director, el Equipo Directivo y los docentes, deberán analizar las situaciones de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una



calificación de alguna asignatura y/o módulo que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.

Cualquier situación relacionada con la Promoción Escolar y modificación sobre los puntos establecidos anteriormente obedecerán exclusivamente a las instrucciones emanadas del Ministerio de Educación.



ANEXO 2:

MODIFICACION AL REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR 2021 POR SITUACIÓN EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

El siguiente anexo tiene como propósito regular las formas de comunicar resultados y logros de los estudiantes y los medios que se utilizarán para entrega de información a madres, padres, estudiantes y apoderados durante el año escolar 2021, en los distintos contextos de trabajo que puedan producirse a causa de emergencia sanitaria por Covid 19. El procedimiento que se ha utilizado es conforme a los lineamientos y orientaciones ministeriales que emanan del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Decreto N° 67/2018. Este anexo tendrá validez hasta la finalización del proceso de Educación Sistema mixto (presencial y/o remoto), y según las indicaciones del Ministerio de Educación y las instrucciones de la autoridad sanitaria.

DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE ESTABLECE EL ESTABLECIMIENTO:

- Plataforma Webclass
- Reuniones periódicas de apoderados (vía zoom).
- Entrevistas individuales con apoderados y/o alumnos (vía zoom o videollamadas)
- Grupo de whatsapp con apoderados de cada curso.
- Informe de notas semestrales (impresos).
- Hora semanal asignada a cada profesor para Atención de Apoderados.
- Reuniones técnicas de ciclo.

DEL PROCEDIMIENTO

1.- PLATAFORMA WEBCLASS: (plataforma digital web)

Cada alumno posee un usuario y clave, donde el alumno en conjunto con su apoderado podrá ingresar y revisar las notas obtenidas por su pupilo en cada asignatura, en el lugar y tiempo requerido por el apoderado.

2.- ENTREVISTAS INDIVIDUALES:

- Se realizarán de manera virtual.
- Psicopedagoga en coordinación UTP citará al final de cada mes a los apoderados de los alumnos y/o estudiantes que están recibiendo apoyo pedagógico para informar de avances y apoyo entregado.

3.- REUNIONES PERIODICAS DE APODERADOS:

- Serán calendarizadas para todo el año.
- Se realizarán vía zoom.
- Se dará a conocer y analizará Reglamento, formas y criterios de evaluación y las actividades de aprendizaje a desarrollar para los cursos en su conjunto.
- Se informará sobre el correcto apoyo desde el hogar de parte de apoderados.

4.- GRUPO DE WSP CON APODERADOS DE CADA CURSO:

- Serán creados por profesores jefes de cada curso (administrador), e incluirán a todos sus apoderados.
- Su objetivo es mantener informado a apoderados de situaciones cotidianas.

5.- ATENCION DE APODERADOS:

- Se asignará una hora semanal a cada profesor.
- Se informarán estas asignaciones en Pág. Web, Facebook oficial del colegio, whatsapp de cada curso.
- Se realizará vía zoom, video llamada o llamada simple.
- El objetivo será mantener informados a los apoderados de los avances y/o dificultades de su pupilo en el proceso educativo.

6.- REUNIONES TECNICAS DE CICLO:

Su objetivo es compartir información, coordinar acciones, unificar formas y criterios de evaluación en beneficio de los aprendizajes de los alumnos.

7.- INFORMES DE NOTAS SEMESTRALES

- Se entregarán informes de notas semestrales a los apoderados, de manera impresa.
- Se establecerá calendario y horario de entrega por curso para evitar aglomeraciones.
- Se entregarán en Inspectoría.

“Cuando volvamos a las aulas, sepamos que este no fue un tiempo perdido. Fue un tiempo excepcional, muy raro en la historia humana, en el que estuvimos dispuestos contra viento y marea, a seguir aprendiendo, a seguir construyendo juntos”