

# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

## COLEGIO HUELEN





## Contenido

1

<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II. DEFINICIONES.....</b>	<b>3</b>
<b>III. ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>IV. DE LA EVALUACIÓN .....</b>	<b>6</b>
1. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN.....	6
2. TIPOS DE EVALUACIONES.....	7
3. INSTRUMENTOS ASOCIADOS.....	9
4. RETROALIMENTACIÓN .....	10
<b>V. DESCRIPCIONES GENERALES .....</b>	<b>11</b>
1. RÉGIMEN ESCOLAR.....	12
2. TIPOS DE EVALUACIONES.....	12
4. PLAZO PARA LA ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES .....	15
5. NÚMERO DE EVALUACIONES .....	15
6. SOBRE LAS CALIFICACIONES.....	<u>1615</u>
7. DE LOS PROMEDIOS.....	17
8. SOBRE LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS Y LAS ESTUDIANTES .....	17
<b>VI. DE LA PROMOCIÓN.....</b>	<b>18</b>
<b>VII. SOBRE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES QUE NO CUMPLEN LOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS .....</b>	<b>19</b>
<b>VIII. SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>21</b>
<b>IX. DEL CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS.....</b>	<b>21</b>
<b>X. DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES.....</b>	<b>22</b>
<b>XI. SITUACIONES ESPECIALES.....</b>	<b>22</b>
1. Ausencias a Evaluaciones Programadas .....	22
2. Problemas para ser evaluados en Educación Física.....	24
3. Medidas en caso de plagio o copia en instancias de evaluación.....	25
<b>XII. SOBRE LAS REUNIONES CON PROFESORAS PARA REVISAR RESULTADOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS EVALUATIVOS Y ESTRATEGIAS ASOCIADAS.....</b>	<b>25</b>
<b>XIII. REVISIÓN, AJUSTE Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO .....</b>	<b><u>2625</u></b>
<b>XIV. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.....</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO 1. ACCIONES FRENTE A UNA FALTA A LA INTEGRIDAD ACADÉMICA .....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO 2: PROTOCOLO DE ESTRATEGIAS PARA ALUMNAS QUE PRESENTEN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE).....</b>	<b>31</b>



## I. INTRODUCCIÓN

**El Colegio Huelén, RBD 8953-3**, busca colaborar con las familias en la labor educativa de sus hijas. Su sello distintivo es la formación de mujeres que afronten las diferentes circunstancias de la vida con espíritu abierto, y que contribuyan a la solución de los desafíos de la sociedad, llevando el testimonio de Cristo a los diferentes ambientes en los que se desempeñen. De esta forma, se aspira a impulsar una educación de calidad, basada en una sólida formación académica, humana y cristiana, para lo cual se despliega una cuidada gestión educativa y se promueve una cultura centrada en las personas.

Estos principios activos del Proyecto Educativo Institucional fundamentan el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar que rige tanto para los niveles de Enseñanza Básica como para los niveles de Enseñanza Media del Colegio Huelén. Este Reglamento ha sido desarrollado en concordancia con el Decreto N° 67 del Ministerio de Educación de 2018 que aprueba las normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción, derogando los Decretos N° 511 de 1997, Decreto N° 112 de 1999 y Decreto N° 83 de 2001 y demás disposiciones y modificaciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción escolar de niñas y jóvenes de todos los niveles de Enseñanza Básica y Media HC para el año escolar 2020 y siguientes.

Este Reglamento se encuentra publicado en la Web institucional para el acceso directo de la comunidad educativa.

## II. DEFINICIONES.

Para efectos del presente documento, se entenderá<sup>1</sup> 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 alumnas, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018)

---

<sup>1</sup> Definiciones referidas al Artículo N°2 del decreto 67 de año 2018 del Ministerio de Educación de Chile.



b) Evaluación: “Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018)

c) Calificación: “Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018)

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.”<sup>2</sup> (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018)

e) Promoción: “Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018)

### III. ASPECTOS GENERALES.

De acuerdo a los principios que fundamentan nuestro Proyecto Educativo Institucional, la Evaluación de Aprendizajes es parte constitutiva del proceso de Enseñanza de Aprendizaje por ello:

1. Es un medio de mejoramiento de la educación.
2. Se realiza de acuerdo a criterios y/o estándares derivados de la misión y visión institucional.
3. La evaluación es más eficaz cuando refleja la comprensión de un aprendizaje multidimensional, integrado, evidenciando el proceso y logro a través del tiempo.
4. Involucra diversos tipos de aprendizajes cognitivos, motores, actitudinales y valóricos.
5. Emplea procedimientos e instrumentos múltiples.
6. La evaluación es más eficaz cuando se enfoca hacia el mejoramiento y tiene

---

<sup>2</sup> Curso; se entenderá por el año cursado, no por el grupo humano.



propósitos claros y explícitos.

7. La evaluación requiere de atención a los resultados e, igualmente, debe orientar los procesos que llevan a esos resultados.
8. Entiende los procesos de aprendizaje en la ruta hacia el logro de aprendizajes esperados.
9. Atiende al aprendizaje de todas las estudiantes
10. La evaluación es más eficaz cuando es continua y no episódica. Si es continua permite acumular información, posibilita el mejoramiento de los aprendizajes, de la enseñanza y de las formas de aprender.
11. Promueve una mejora más significativa cuando involucra a toda la comunidad educativa.
12. Las evidencias son recogidas, relacionadas y aplicadas para la toma de decisiones.
13. Mediante la evaluación las formadoras cumplen responsabilidades con las estudiantes y la comunidad.
14. Los programas de evaluación efectivos proveen información acerca de la calidad de enseñanza de la Institución.

Uno de los objetivos fundamentales del Colegio es la mejor calidad del aprendizaje de las alumnas para desarrollar al máximo sus habilidades intelectuales, volitivas y estéticas. Para avanzar permanentemente en la calidad del proceso educativo se requiere de un trabajo perseverante, continuo y bien hecho que siempre estimule una mayor capacidad de aprendizaje de las alumnas.

De esta forma, nuestro colegio establece un conjunto de criterios que dicen relación con la exigencia institucional de mejora continua, resguardando la no discriminación arbitraria a ningún integrante de la comunidad educativa (artículo 19, Decreto 67/2018)

1. Las notas (calificaciones) sólo se usarán para evaluar objetivos de aprendizaje.
2. Las alumnas con necesidades educativas especiales podrán ser mediadas durante las evaluaciones, si así lo requieren, para ayudarlos a comprender y aclarar las dudas que presenten, de manera que el resultado refleje el verdadero aprendizaje de éstas. Ver Anexo N°2 Necesidades Educativas Especiales, adjunto al presente Reglamento.
3. Las alumnas antes de ser evaluadas debe ser informadas sobre el objetivo de la evaluación, los estándares o criterios de logro exigidos, la cantidad de evaluaciones y notas consideradas en cada asignatura, los porcentajes o



valoraciones de cada una de ellas, los contenidos y habilidades que serán evaluados, y después de la revisión tendrán acceso a los instrumentos utilizados para conocer su desempeño y ser retroalimentados.<sup>3</sup>

4. El Colegio pondrá a disposición de los apoderados, de forma mensual, el calendario correspondiente a cada curso con las evaluaciones que se realizarán en dicho período en todas las asignaturas, junto con ello, los contenidos y habilidades a evaluar y la forma en que se hará.

5. Cada profesora informará oportunamente a las estudiantes sobre la forma en que se evaluará su aprendizaje, especificando objetivos, contenidos, extensión y formato. En caso de trabajos, la explicación será acompañada de los criterios a evaluar.

6. Las notas o calificaciones no son un fin en sí mismas, sino el indicador que se nos ofrece para saber en qué medida se está logrando los objetivos de este proceso de aprendizaje, y si estos logros alcanzan los objetivos de aprendizajes establecidos.

## **IV. DE LA EVALUACIÓN**

### **1. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN.**

La evaluación, como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, permite recoger información del desempeño de las estudiantes en el proceso, progreso y logro de aprendizajes definidos.

Su propósito central radica en conocer fortalezas y debilidades en el aprendizaje de las estudiantes, como también del propio proceso de enseñanza, contando con evidencias para retroalimentar prácticas y tomar decisiones pedagógicas e institucionales de mejoramiento.

De esta forma, es uno de los elementos que permite garantizar la calidad del sistema.

El proceso evaluativo para que sea un elemento consustancial al proceso de enseñanza-aprendizaje ha de ser continuo, procesual, con criterio, formativo, sumativo. En su dimensión formativa contribuye a mejorar el aprendizaje en cuanto



consolida los conocimientos, los descifra, confronta unos con otros y los articula en su comprensión total. Si los instrumentos permiten a la profesora recoger la información pertinente y suficiente en cada momento del proceso, en este contexto posibilita también el perfeccionamiento de la acción docente en cuanto puede orientar el proceso de enseñanza, permitiéndole priorizar y determinar ciertas acciones en pos de una mejora tanto del aprendizaje de las estudiantes como de su propia práctica de enseñanza

El proceso evaluativo no se remite exclusivamente a la calificación formal, sino que incluye además todas aquellas formas objetivas de medir los logros de las alumnas los alumnos, como pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajos individuales y/o grupales, comprensiones de lecturas, visitas a terreno, resúmenes de un texto, informes escritos, participación en clase y todo aquello que ayude a la profesora a evaluar lo mejor posible a las alumnas.

## 2. TIPOS DE EVALUACIONES

De acuerdo a este enfoque se pueden distinguir los siguientes **tipos de evaluación**:

**a) Evaluación del aprendizaje:** Proceso sistemático y planificado de recogida de información, análisis y sistematización de éstos, relativos ya sea al proceso de aprendizaje de los alumnos y/o al proceso de enseñanza de las docentes (evaluación docente) para su posterior valoración, de modo que sea posible tomar decisiones oportunas sobre la base de los datos registrados. Es una evaluación sumativa (acumulativa) que informa y emite juicios sobre el desempeño de las estudiantes de acuerdo a las metas y objetivos de aprendizaje definidos, permitiendo certificar sus resultados, retroalimentar y orientar el aprendizaje y tomar decisiones fundadas en evidencias cuantitativas y cualitativas. Procura transformar lo invisible (aprendizaje) en visible (evidencias).

**b) Evaluación para el aprendizaje:** Es una evaluación formativa que identifica prerequisites y necesidades de las estudiantes, retroalimenta los avances en el aprendizaje, motiva a las estudiantes en su proceso y permite fundamentar las decisiones acerca de la enseñanza contribuyendo al mejoramiento de esta.

**c) Evaluación como aprendizaje:** Es una evaluación formativa que proporciona oportunidades de aprendizaje desafiantes para desarrollar la auto confianza,



monitorear los procesos metacognitivos y proporcionar retroalimentación. Promueve la participación de pares, crea un ambiente de apoyo y seguridad ante el riesgo. Monitorean lo que están aprendiendo e intentan dar cuenta de sus errores para, posteriormente, realizar ajustes.

Para estos efectos, nuestro Reglamento considera dos **propósitos evaluativos centrales**, en base a los cuales se organiza la práctica pedagógica:

**Evaluación Formativa:** Evaluación continua que permite recoger evidencia de los aprendizajes, retroalimentar y reformular el proceso de enseñanza-aprendizaje, en virtud de la evolución de las estudiantes. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las alumnas, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstas, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por las alumnas para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje<sup>4</sup>.

Durante el año se realizan evaluaciones formativas con distintos propósitos, como por ejemplo, evaluaciones en escritura, fluidez lectora, comprensión, etc. Todo esto resulta ser una herramienta útil para los docentes y equipos técnicos ya que no es un trabajo centrado en el producto, sino en los procesos, para así poder tomar las medidas oportunas y adecuadas que lleven a satisfacer las necesidades educativas de cada estudiante.

Toda actividad didáctica es potencialmente un instrumento de evaluación formativa, ya que en la medida que concluya en una retroalimentación, siempre permite al docente obtener nueva información y a las estudiantes alcanzar una mayor conciencia respecto de su manera de aprender o del logro de los objetivos ya trabajados.

Así, la planificación de aprendizajes por asignaturas y niveles indicará la forma en que se implementarán procesos permanentes de evaluación formativa en el trabajo de aula, especificando las estrategias que llevarán a cabo, como también la vinculación con el logro de aprendizajes. Esto siempre será liderado por el docente, y tendrá el sentido de promover mayor participación y protagonismo de los estudiantes con su proceso de aprendizaje.

---

<sup>4</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 4° inciso 2°





**Evaluación Sumativa:** Tipo de evaluación que se realiza al final de un proceso de enseñanza- aprendizaje cuyo objetivo es obtener información sobre la progresión del aprendizaje de las alumnas y el nivel de logro de los objetivos propuestos. Al igual que en la evaluación formativa, es importante la utilización de diversos instrumentos. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las alumnas.<sup>5</sup>

### 3. INSTRUMENTOS ASOCIADOS.

**Nivel de Logro:** Descripción que establece categorías de desempeño en una evaluación y describen qué son capaces de resolver o hacer las estudiantes en cada categoría. Es de carácter continuo y puede ser explicitado en términos de números o conceptos que va desde un desempeño deficiente a uno excelente. Asociados a cada nivel de logro debe haber una descripción de este que permite situar el desempeño de las estudiantes.

**Indicador de Logro:** Variable cualitativa o cuantitativa que proporciona una base simple y confiable para evaluar logros, cambios o desempeño. Es la descripción del desempeño de algún aspecto del objetivo de aprendizaje. Deben referirse a comportamientos observables, que puedan verificarse directamente a partir del trabajo de las estudiantes. Son necesarios ya que los criterios de evaluación son normas no estándares y para ser aplicados en un proceso de evaluación necesitan concretarse en indicadores.

**Lista de Cotejo:** instrumento que señala los diferentes aspectos que se quieren observar por parte de la alumna o de manera colectiva, de manera dicotómica, es decir, "Está o No presente", Sí/No, Logrado/ No logrado, etc.

**Pauta de Evaluación:** instrumento que sirve de orientación para planificar y realizar una actividad y, posteriormente, corregir los logros de aprendizaje alcanzados. Establece el puntaje por ítem o pregunta, las claves de respuestas correctas y el porcentaje requerido para su aprobación.

---

<sup>5</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 4° inciso 3°



**Rúbrica:** Herramienta para la evaluación y categorización de la calidad del desempeño de la estudiante en tareas complejas, que consideran más de una variable o habilidad. Para construir una rúbrica, se debe establecer un conjunto de criterios ligados a los objetivos de aprendizaje. Permiten estandarizar la evaluación de acuerdo a criterios específicos, haciendo la calificación más transparente y colaborando con esto a una retroalimentación más eficaz.

**Tabla de especificaciones:** Representa la forma en que la actividad/instrumento de evaluación ( prueba, trabajo, etc.) será diseñada, es un plano previo de ella o un esbozo del alcance y énfasis respecto de los contenidos y objetivos de aprendizaje vistos en clase y en un determinado período lectivo. En un eje se representan los contenidos y/o unidades y en el otro las categorías de aprendizaje o procesos mentales que serán evaluados. Como una forma de potenciar el pensamiento crítico de nuestras estudiantes es preciso que la formulación de preguntas -considerando la edad y madurez de las alumnas- apunte a niveles superiores de pensamiento: análisis, síntesis, conceptualización, manejo de información, pensamiento sistemático, capacidad para evaluar la consistencia de las propias ideas, entre otros.

#### 4. RETROALIMENTACIÓN

Toda evaluación, ya sea con foco formativo -evaluación formativa- o con el fin de certificar un logro -evaluación sumativa- permite aclarar y reforzar los objetivos de aprendizaje y retroalimentar la enseñanza y el aprendizaje. La retroalimentación debe ser sistemática de modo de aportar al monitoreo, acompañamiento y reflexión permanente en todo proceso, permitiendo usar de forma pedagógica la información recogida a través del proceso de evaluación, tomando decisiones oportunas que promuevan el progreso del aprendizaje de la totalidad de las estudiantes.

Por su parte, las instancias de retroalimentación entre el docente y las estudiantes, o entre las estudiantes, deben facilitar el reconocimiento de los elementos positivos y las fortalezas demostradas, como también la identificación de los errores cometidos y las debilidades a superar, proporcionando información para corregirlos y/o señalando caminos de **mejoramiento**.

Al momento de entregar los resultados de pruebas, controles, trabajos, tareas, etc, la profesora deberá destinar un tiempo para su revisión junto a las alumnas, identificando las principales fortalezas, errores y sus causas, como una forma de



permitir a la estudiante cerrar la brecha entre el desempeño logrado y el esperado (Stobart, 2005),

No obstante lo anterior, durante todo el proceso deberán existir instancias oportunas de retroalimentación, tanto formales como informales, dadas por la profesora o entre estudiantes, guiados por pautas con los criterios claramente establecidos (por ejemplo, rúbricas) o los objetivos que se persiguen en la evaluación, para que las alumnas sepan en todo momento qué se espera de ellas.

Las evaluaciones en sí mismas debiesen ser instancias que promuevan aprendizajes, y motiven a las estudiantes a seguir aprendiendo. Para ello las situaciones evaluativas deben permitir aplicar e integrar lo que aprenden, encontrando el sentido y la relevancia de sus aprendizajes.

El proceso de retroalimentación promueve la participación protagónica de las estudiantes con su proceso de aprendizaje, guiado por los docentes, ellas pueden lograr mayor responsabilización y autonomía. Para ello es posible aplicar algunas estrategias de evaluación formativa, como preguntas y respuestas de las estudiantes, escuchando lo que ellas dicen cuando trabajan en pequeños grupos, así como también conversando con ellas. Evidencia escrita como notas y comentarios en guías y cuadernos u otros textos de trabajo. Evidencia gráfica como dibujos, esquemas, mapas conceptuales, tablas, imágenes. Evidencia práctica en la observación y registro de estudiantes haciendo experimentos, disertando, etc.

**a) La Autoevaluación**, como un conjunto de actividades auto correctivas acompañadas de soluciones que permiten comprobar el tipo y grado de aprendizaje respecto de los objetivos de la acción formativa (Cabero y Gisbert, 2002).

**b) La Coevaluación o evaluación entre pares**, como un tipo que implica un proceso de evaluación recíproca entre las estudiantes, se juzga un trabajo o producto de acuerdo a criterios de evaluación preestablecidos. Permite a las estudiantes mejorar su capacidad crítica, argumentativa y colaborativa, y se puede realizar de forma oral o escrita, dependiendo de las características del proyecto en cuestión.

## V. DESCRIPCIONES GENERALES



## 1. RÉGIMEN ESCOLAR

El año escolar comprenderá dos períodos lectivos llamados “Semestres”.<sup>6</sup> Los dos semestres lectivos incluyendo las vacaciones, se extenderán de acuerdo a las fechas que determine el Calendario Escolar del Ministerio de Educación, para la Región.

El Primer Semestre se extenderá desde el inicio del año escolar hasta el día hábil anterior al inicio del período de vacaciones de invierno.

El Segundo Semestre se extenderá desde la vuelta de vacaciones de invierno hasta el último día de clases dispuesto por la Secretaría Regional de Educación, de acuerdo a la Resolución de calendario escolar y sus modificaciones.

## 2. TIPOS DE EVALUACIONES

Las alumnas podrán ser evaluadas respecto del logro de sus aprendizajes en los diferentes subsectores mediante: controles escritos, tanto en pruebas de desarrollo como de alternativas o combinadas, disertaciones, interrogaciones orales, portafolios o carpetas de trabajos, trabajos de investigación, tareas voluntarias, presentaciones artísticas, trabajo de laboratorio, mapas conceptuales, ensayos, proyectos y otros instrumentos que sean aprobados por los Departamentos de cada Sector y/o Subsector de Aprendizaje, pudiendo ser éstas de carácter individual, bipersonal o grupal. La finalidad de esto es diversificar las formas de evaluación y entregar diferentes oportunidades a nuestras estudiantes respetando las diferentes formas de aprender y/o de evidenciar su conocimiento.

Las planificaciones de aprendizaje desarrolladas por los docentes, debe establecer una coherencia y equilibrio entre los objetivos de aprendizaje (habilidades, contenidos y actitudes), metodologías de trabajo y estrategias y tipos de evaluación, resguardando la diversidad de estudiantes, sus formas de aprender y el desarrollo de los aprendizajes esperado en distintos espacios y formas.

Los énfasis y criterios de evaluación deben ser abordados por asignatura y nivel



educativo, lo que implica un trabajo colaborativo de los docentes, con el apoyo de la coordinación académica.

**El tipo de evaluación puede ser parcial de coeficiente uno, o global de coeficiente dos.** También se pueden realizar controles que, en conjunto su promedio, den origen a una nota parcial.

Como una manera de resguardar la calificación anual y su coherencia con la planificación, de podrá existir un examen final en alguna asignatura, éste el cual no podrá exceder el 20% de la calificación anual de dicha asignatura.

En la planificación anual se definirán las asignaturas que realizarán evaluaciones finales anuales, lo que será informado a las familias y las estudiantes.

Están previstas los siguientes **tipos de calificaciones**:

1. **Parciales (coeficiente 1).** Corresponden a las calificaciones de tareas, actividades, pruebas escritas, interrogaciones orales u otros procedimientos evaluativos, realizados durante el semestre. También se pueden considerar dos o más controles que conformen una nota parcial.

Las evaluaciones parciales, deberán ser informadas con a lo menos una semana de anticipación y también se deberá informar el objetivo y los contenidos involucrados

2. **Globales (coeficiente 2).** Corresponderán a las calificaciones de tareas, actividades, pruebas escritas, interrogaciones orales u otros procedimientos evaluativos que resuman unidades completas de la materia de la asignatura. Se realizan a fines de cada semestre desde 5º básico a IVº medio.

3. Todas las alumnas desde 7º básico a IVº rinden examen de final de año en las asignaturas de:

- a.- Matemáticas
- b.- Lenguaje
- c.- Historia
- d.- Biología
- e.- Religión

**Beneficios:**



Las alumnas con promedio superior o igual a 6,5 podrán eximirse de rendir exámenes. En caso de las alumnas que participen en coro, CACH, CAS, comité periodístico, club de debate, el promedio de eximición será superior o igual 6,3, seleccionadas de ramas deportivas del colegio el promedio de eximición será superior o igual 6,2, siempre que cumplan con los requisitos señalados en la carta de compromiso (asistencia, comportamiento, puntualidad, uniforme).

Las alumnas con posibilidad de eximirse que comentan reiteradas faltas leves (dos jornadas de reflexión), una falta grave o una gravísima, descritas en los artículos 96, 97 y 98 de nuestro Reglamento Interno, perderán el beneficio de eximición.

Las alumnas que comentan las faltas recién mencionadas y que por nota no se eximan, pierden el beneficio de dar solo los exámenes señalados y deberán rendir dos exámenes adicionales, según el siguiente detalle:

- 1.- Inglés y filosofía en 7º y 8º.
- 2.- Química - Física e inglés en Iº y IIº medio.
- 3.- Inglés y filosofía en IIIº y IVº.

Para el presente reglamento los promedios que dan origen al Promedio Anual de 1º básico a 5º básico son los promedios semestrales. Desde Iº a IVº medio, el promedio anual de una asignatura es el resultado de la ponderación del promedio de los promedios semestrales (80%) y de un examen anual (20%), salvo aquellas que no tienen examen, que será el promedio de los promedios semestrales.

Estas evaluaciones deberán ser avisadas a las alumnas con un mínimo de 15 días de anticipación, indicando el objetivo de evaluación, las habilidades y los contenidos a evaluar y los aspectos a considerar.

Al inicio de cada semestre, la coordinación académica de los cursos de 6º a IVº aprobará un calendario que contenga las evaluaciones más importantes, éste será dado a conocer por escrito o por medio digital a las alumnas y a las familias.

En relación a las **Tareas**, a fin de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de cada alumna, la Coordinadora Académica de cada Ciclo, deberá realizar una planificación de tareas a realizar fuera de la jornada escolar, tareas y trabajos que deberán ser revisados y retroalimentados en clases por las profesoras de asignatura.



#### 4. PLAZO PARA LA ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los resultados de las evaluaciones escritas deberán ser entregados por la profesora respectiva en un plazo máximo de 15 días hábiles después de realizada dicha evaluación.

Los plazos de los trabajos de investigación serán definidos por la profesora e informados de forma previa a las estudiantes, pero de cualquier forma no podrá exceder a los 15 días hábiles después de la fecha de entrega del trabajo respectivo.

#### 5. NÚMERO DE EVALUACIONES

La cantidad de evaluaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la Educación<sup>7</sup>, en conjunto con los equipos docentes, jefaturas de departamento y coordinación, para evitar así la sobrecarga académica de las alumnas.

Esta programación de evaluaciones será informada semestralmente a las estudiantes y sus familias.

En caso de modificaciones en el tipo y fecha de las evaluaciones, éstas se comunicarán oportunamente a las mismas alumnas y a sus apoderados.

Respecto del número de evaluaciones posibles de realizar por día, el propósito de contar con una programación semestral es que exista un equilibrio que permita que las estudiantes se concentren de buena forma en cada una de las actividades evaluativas propuestas. De cualquier modo, éstas no podrán exceder a dos coeficiente 1 o a una coeficiente 2.

---

<sup>7</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 9° inciso 1°



## 6. SOBRE LAS CALIFICACIONES

Todas las asignaturas del Plan de Estudios son evaluadas durante el proceso de aprendizaje, recogiendo información de cómo las estudiantes van aprendiendo, revisando el avance de cada una de ellas respecto de su propio aprendizaje y finalmente su logro en relación al objetivo y estándares de aprendizaje definidos.

De esta forma, no existe la eximición y, por tanto, la no evaluación de estudiantes en alguna asignatura. De presentarse dificultades fundamentadas, se buscarán alternativas para diversificar la forma de evaluar, resguardando la participación de todos, y de ser necesario se revisará la pertinencia de evaluación diferenciada (ver anexo 2)

De esta forma, en el proceso evaluativo la calificación representa a través de un símbolo o concepto el logro en el aprendizaje que alcanzan los estudiantes.

Las calificaciones en todas las asignaturas, subsectores y módulos serán expresadas en una escala numérica de 1,0 a 7,0 siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4,0.

De acuerdo a los niveles de exigencia, el colegio utilizará una escala, con una exigencia del 60% de logro.

La relación entre la calificación numérica y la conceptual es la siguiente:

<b>Calificación</b>	<b>Concepto</b>	<b>Traducción en escala de notas</b>
MB	Muy bueno	6,3 a 7,0
B	Bueno	5,5, a 6,2
S	Suficiente	4,0 a 5,4
I	Insuficiente	1,0 a 3,9

La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales de nuestro Plan de Formación y del subsector Formación no incidirá en la promoción escolar de las alumnas. El subsector Religión será evaluado en conceptos:

<b>Calificación</b>	<b>Concepto</b>
MB	Muy Bien
B	Bien





S	Suficiente
I	Insuficiente

Por tanto, las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos (art. 7 Decreto. 67/2018).

## 7. DE LOS PROMEDIOS

Para el presente reglamento los promedios que dan origen al Promedio Anual de 1° Básico a 7° básico son los promedios semestrales. Desde 8° a IV°, el promedio anual de una asignatura es el resultado de la ponderación del promedio de los promedios semestrales (80%) y de un examen anual (20%), salvo aquellas que no tienen examen, que será el promedio de los promedios semestrales.

La Calificación Semestral en los diversos subsectores del Plan de Estudio, corresponderá al promedio aritmético de todas las calificaciones obtenidas en el semestre con la aproximación correspondiente de la décima, cuando la centésima sea igual o superior a cinco (Ejemplo: 5,55 sube a 5,6).

La Calificación Anual (Promedio) en los diversos subsectores del Plan de Estudio, corresponderá al promedio aritmético del resultado (calificación) obtenido en cada uno de los semestres con la aproximación correspondiente de la décima, cuando la centésima sea igual o superior a cinco (Ejemplo: 5,55 sube a 5,6).

El Promedio General de todas las asignaturas corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones anuales, con la aproximación correspondiente de la décima, cuando la centésima sea igual o superior a cinco.

## 8. SOBRE LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS Y LAS ESTUDIANTES

El resultado de las evaluaciones que reflejen el nivel de logro alcanzado por las estudiantes durante su proceso de aprendizaje, se ingresará en la plataforma informática (SIAE) por informativa y se registrarán los promedios finales semestrales en el Libro de Clases.

Cada semestre se divide en períodos de seis semanas cada uno. Al final de cada



período y al final de cada semestre, el apoderado recibirá un informe escolar completo referido a los logros de su hija, lo cual se llamará “Informativa”.

Además de lo anterior, la información respecto al proceso, progreso y logro de aprendizajes de la alumna, se transmitirá a los apoderados en las entrevistas con la profesora jefe, que se realizan al menos dos veces al año, instancia en la cual conjuntamente podrán reflexionar y tomar las decisiones pertinentes respecto del proceso formativo de la estudiante.

## VI. DE LA PROMOCIÓN

En la promoción de las alumnas se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

**Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje**, serán promovidas las alumnas que:

- a) Han aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.<sup>8</sup>

**En cuanto a los requisitos de Asistencia**, serán promovidas las alumnas que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia a las actividades escolares establecidas en el calendario escolar anual.

---

<sup>8</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 10° inciso 1° y numeral 1)



Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las alumnas en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.<sup>9</sup>

Una vez aprobado un curso, la alumna no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa<sup>10</sup> y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula<sup>11</sup>.

## **VII. SOBRE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES QUE NO CUMPLEN LOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS**

La Directora, en conjunto con la jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Dirección y a la Profesora Jefe, deberá revisar la situación de alumnas con porcentaje menor al 85% de asistencia o cada una de las estudiantes que no cumplan con los requisitos académicos.<sup>12</sup> Para lo anterior, deberá tener en consideración criterios de promoción definidos, recogiendo antecedentes que permitan tomar una decisión fundada de aprobación o repitencia para cada uno de los casos.

En relación a los estudiantes que no cumplen con el criterio de asistencia, por tanto que su promedio anual es inferior al mínimo exigido del 85% , es el apoderado quien deberá elevar una solicitud por escrito a la Directora solicitando la promoción de su hija, acompañando certificados y demás antecedentes para poder justificar la cantidad de inasistencias. La situación será resuelta por la Directora, en consulta al Consejo de Dirección. En caso de ser aceptada, se informará a la familia y a la

---

<sup>9</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 10° numeral 2)

<sup>10</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 11° incisos 2° y siguientes.

<sup>12</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 18° letra k)



estudiante antes de finalizar el año escolar, y estará condicionado a la firma de un compromiso escrito para remediar la situación.

En relación a los estudiantes que no cumplen con el criterio de logro de aprendizajes, el Consejo de Dirección en conjunto con las Coordinadoras Académicas del ciclo de la estudiante, analizarán la situación y considerando el desempeño académico de la alumna y posibles vacíos de contenidos, producto de la inasistencia y de situaciones específicas (de acuerdo a informe técnico), resolverá con la Directora la promoción o repitencia del alumno.

Independiente de la decisión, promoción o repitencia, al momento de comunicarla a la estudiante y su apoderado se realizará un compromiso por escrito respecto de la implementación de un plan de acompañamiento para evitar inasistencias, nivelar contenidos, y todo lo que se estime para la situación particular de la alumna.

El informe técnico indicado en el punto anterior será elaborado por la jefe técnico-pedagógico, en colaboración con la profesora jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje de la alumna. El informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido la alumna durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la alumna 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 de la alumna y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La situación final de promoción o repitencia de las alumnas deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, e informada a la estudiante y su familia.<sup>13</sup>

El rendimiento académico y la repitencia no pueden limitar la posibilidad de matrícula de un estudiante en el colegio. Los estudiantes tienen derecho a repetir una vez en enseñanza básica y una vez en enseñanza media, sin poner en riesgo su continuidad en el colegio.

---

<sup>13</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 13° inciso 1°.



## **VIII. SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

EL Colegio deberá durante el año escolar, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de las alumnas que presenten las siguientes situaciones:

- 1.- Necesidades Educativas Especiales (NEE): Remitirse al Protocolo de NEE que mantiene el colegio y que se encuentra disponible en su página web y anexo en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción.
- 2.- Alumnas que hayan repetido y aquellas que presenten una brecha entre sus aprendizajes logrados y los logros de su curso.
- 3.- Toda otra situación que el Colegio en conjunto con el apoderado estimen necesarios tales como problemas socioemocionales.

Para estos efectos se deberá contar con un plan de acompañamiento que será coordinado por la Profesora Jefe, y monitoreado por la Jefe Técnico, con el propósito de resguardar la generación de condiciones apropiadas para su desarrollo.

Este Plan será de conocimiento de la estudiante y deberá ser autorizado por el padre, madre o apoderado. En él se definirán las áreas y acciones de acompañamiento (académico, socioemocional y/u otra), identificando las que son de responsabilidad del colegio y de la familia, se establecerán plazos y compromisos de evaluación bimensual durante el proceso escolar, de modo de tomar decisiones remediales oportunas. Este plan será coordinado por la profesora jefe con apoyo de otros profesionales del establecimiento educacional.

## **IX. DEL CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS.**

Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todas las alumnas un certificado anual de estudios que indique los subsectores con las calificaciones obtenidas y la situación final



correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el Colegio por ningún motivo.

El colegio certificará las calificaciones anuales de cada alumna y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación (art. 6 del Decreto 67/2018).

## **X. DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES.**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura, la situación final de las estudiantes y la cédula nacional de identidad de cada una de ellas. Las actas se confeccionarán y entregarán de acuerdo a las instrucciones y formato que indique la autoridad correspondiente del Ministerio de Educación. Las actas se ingresarán en el SIGE.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente<sup>14</sup>.

Independiente de los cambios que señale la autoridad competente, el Colegio dejará registrado el rendimiento en un archivo impreso y digital.

## **XI. SITUACIONES ESPECIALES.**

### **1. Ausencias a Evaluaciones Programadas**



Para situaciones especiales tales como ingreso tardío, ausencias por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en competencias extraprogramáticas prolongadas, etc., y la alumna no se presenta a una evaluación, el apoderado deberá justificar la inasistencia a través de una comunicación, o enviar el certificado médico correspondiente.

- a) Las alumnas que se ausenten justificadamente por periodos prolongados deberán, a su reintegro, responder a evaluaciones calendarizadas para ellas, en la que se contemplen los OA (Objetivos de Aprendizaje) por cada subsector de aprendizaje.
- b) La misma exigencia se aplicará a las alumnas que deban, por razones atendibles y aprobadas por el Consejo de Dirección, finalizar anticipadamente el año escolar.
- c) En caso de ausencias justificadas por más de una semana, la alumna podrá solicitar la calendarización especial de sus evaluaciones pendientes.

La programación de las fechas de evaluación será definida por la coordinación, según calendario del Ciclo respectivo, e informada a la estudiante y su apoderado.

En el caso de ausencia No Justificadas a evaluaciones programadas, la estudiante deberá rendir la evaluación pendiente de forma inmediata el mismo día de su reincorporación, o las evaluaciones pendientes se rendirán un día de la semana que le comunique la profesor de asignatura. Para estos efectos, se aplicarán instrumentos distintos a los utilizados en la fecha programada, pero correspondientes al objetivo de aprendizaje y con el mismo nivel de exigencia que los anteriores.

Esta situación será informada a través de una comunicación al apoderado.

#### 1. Ingreso tardío a Clases.

El ingreso tardío a clases, de acuerdo a la programación del año escolar, implica que el colegio definirá objetivos de aprendizaje claves que no han sido abordados por el estudiante y en acuerdo con la familia, definirá un plan de apoyo que un tiempo específico sea abordado y le permita acortar o eliminar potenciales brechas. De estimar necesario se definirán evaluaciones claves que permitan evidenciar el logro del estudiante en relación a los objetivos de aprendizaje definidos.

Si el estudiante ha realizado algún período de clases- del año en curso- en otro establecimiento y cuenta con un certificado de notas oficial de su anterior



establecimiento se podrá evaluar- con la familia- la pertinencia de considerarlo dentro de sus calificaciones.

## 2. Finalización anticipada del año escolar.

Para finalizar anticipadamente el año escolar, el apoderado deberá presentar una solicitud formal a Director, incluyendo la documentación que fundamente esta solicitud (situaciones médicas, familiares, viajes, etc.). Esta solicitud será evaluada por el Consejo de Dirección, quien solicitará mayores antecedentes académicos, comportamiento y otros al profesor jefe.

El Consejo de Dirección dará respuesta al apoderado dentro de un plazo prudente.

Para cerrar anticipadamente el año escolar el estudiante debe tener por lo menos el primer semestre cerrado completamente.

## 3. Participación en competencias extraprogramáticas programadas.

Los estudiantes que participen de actividades extraprogramáticas de carácter deportivo, científico, cultural y/o artístico podrán solicitar a través de su apoderado a la dirección la flexibilización de algunas evaluaciones, por la demanda que implica la preparación o entrenamientos en períodos específicos. Para estos efectos se deberán adjuntar todos los antecedentes que acrediten la participación y la programación de estas actividades.

## 4. Situación de estudiantes embarazadas, madres y padres.

Las estudiantes embarazadas, madres y padres tendrán las facilidades necesarias para asumir esta responsabilidad, debiendo presentar un certificado médico que dé cuenta de su situación. Con ello, podrán solicitar la disminución de la carga académica (número de pruebas, fechas de entrega u otras), resguardando el cumplimiento de objetivos de aprendizaje claves que no pongan en riesgo su continuidad de estudios y trayectoria formativa.

## **2. Problemas para ser evaluados en Educación Física**

Las alumnas que presenten problemas para ser evaluadas en la práctica del ejercicio físico, podrán, previa acreditación (acompañada por los certificados profesionales pertinentes), ser evaluadas de manera alternativa atendiendo a dichas sugerencias, como por ejemplo, ejercicios alternativos, presentación de





trabajos orales o escritos, proyectos de investigación, etc.

### **3. Medidas en caso de plagio o copia en instancias de evaluación.**

Se aplicará el procedimiento definido para recoger evidencia y tener certeza de la falta (ver Anexo 1). Una vez confirmada la situación se procederá a aplicar las sanciones especificadas en el Reglamento Interno.

## **XII. SOBRE LAS REUNIONES CON PROFESORAS PARA REVISAR RESULTADOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS EVALUATIVOS Y ESTRATEGIAS ASOCIADAS**

El Colegio generará instancias y tiempos para que las profesoras de una misma asignatura o nivel, se reúnan y lleguen a acuerdos respecto a criterios de evaluación, tipos de evaluación y otros aspectos relevantes para la asignatura o nivel.

Entre las instancias de reflexión se considerarán jornadas al inicio y término de cada semestre y además de esto, espacios para reunirse durante el año, ya sea por departamentos o niveles. Todo esto con la finalidad de reflexionar constantemente sobre los procesos evaluativos, su pertinencia, variedad y capacidad para motivar a las estudiantes y promover aprendizajes.

En estas instancias se revisarán los resultados de aprendizaje y las evidencias recogidas durante el proceso, información que será analizada por el conjunto de las profesoras de modo de construir estrategias pedagógicas pertinentes, que aporten al mejoramiento de los aprendizajes reconociendo la diversidad de estudiantes.

En estas instancias los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza.

Este proceso será apoyado y monitoreado por la Jefe Técnico y las Coordinadoras Académicas de cada nivel.



### **XIII. REVISIÓN, AJUSTE Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO**

En lo relativo a las decisiones de ajuste o modificaciones en materia de evaluación, éstas son definidas anualmente por el Consejo de Dirección, para lo cual se recogerá el parecer y las contribuciones de los docentes, y se informará a las estudiantes, padres y apoderados a través de los medios oficiales e institucionales.

### **XIV. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.**

Las situaciones de Evaluación y Promoción no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la instancia que corresponda, siempre contando con la aprobación de la Directoradel Director y que no contravenga la normativa vigente.



## ANEXO 1. ACCIONES FRENTE A UNA FALTA A LA INTEGRIDAD ACADÉMICA

1. Se consideran una falta a la integridad académica en sentido amplio a las siguientes conductas:

a) **Copia propiamente tal.** Cuando la alumna durante el desarrollo de una prueba utiliza medios no autorizados para responder: “torpedos”, obtener información de pruebas de compañeras, recibir ayuda de compañeras por cualquier medio, etc.

b) **Ayuda indebida.** Se da cuando otras estudiantes u otras personas colaboran de un modo no autorizado por la profesora en una prueba, tarea o trabajo que debe ser hecho de manera individual. Por ejemplo: facilitar información durante una prueba, dejar trabajos a disposición del curso aunque sea bajo la condición de que no se copie, prestar trabajos para que otra tenga un punto de partida, etc. Si una alumna quiere ayudar, existen otras formas como juntarse a hacer el trabajo (manteniendo la individualidad del mismo), explicar personalmente las dudas, hablar por teléfono sobre el trabajo, etc.

c) **Plagio.** Es el acto de copiar o parafrasear el trabajo o las ideas de otras personas en un trabajo sin un reconocimiento explícito de su autoría. Se pueden dar las siguientes formas de plagio<sup>15</sup>:

i. Cita textual del trabajo intelectual de otras personas sin el debido reconocimiento. Las citas deben siempre identificarse por el uso de las marcas establecidas -las comillas o el uso de un distinto tipo de letra- y una adecuada referencia bibliográfica. Debe quedar claro al lector qué partes del trabajo son propias y cuáles se basan en las ideas o en las expresiones de otros.

ii. Parafrasear el trabajo de otros cambiando algunas palabras y cambiando el orden, o seguir muy de cerca la estructura de su argumentación, es plagio porque uno saca sus expresiones o ideas del trabajo de otras sin reconocerlo. Incluso si

---

<sup>15</sup> Cfr. Oxford University, 2006, Educational Policy, recuperado el 20 de julio de 2018 de <https://www.ox.ac.uk/students/academic/guidance/skills/plagiarism?wssl=1>. Traducciones y adaptaciones basadas en “Política educativa y regulación de plagio”, Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Navarra, recuperado el 20 de julio de 2018 de <https://www.unav.edu/web/facultad-de-filosofia-y-letas/normativa>



uno incluye una referencia al autor, puede dar la falsa impresión de que las expresiones parafraseadas son en realidad de la estudiante. Es mejor escribir un resumen breve del argumento completo del autor con palabras propias que parafrasear párrafos determinados de su documento. Esto le asegurará a la alumna un auténtico dominio del argumento y le evitará la dificultad de parafrasear sin plagiar. También se debe indicar la referencia concreta de todo aquello que procede de las propias lecturas.

- iii. Copiar y pegar de Internet. La información que procede de Internet debe citarse con su correspondiente referencia y se debe incluir en la bibliografía utilizada. Es importante examinar con cuidado todo el material encontrado en Internet, porque no siempre se encuentra en las páginas web la fiabilidad que se exige a los libros.
- iv. Citas imprecisas. Es importante citar correctamente, según las convenciones de cada área. Además no se debe incluir ninguna referencia en las notas o en la bibliografía que no se haya consultado. Si no se ha podido consultar la fuente, debe quedar claro en la cita que el conocimiento del libro procede de un texto secundario (por ejemplo: Bradshaw, D., Título del Libro, extraído de Wilson, E., Título del Libro (Londres, 2004), p. 189).
- v. Omisión del reconocimiento. Se debe poner de manifiesto claramente todas las fuentes empleadas en la elaboración de un trabajo, tales como los consejos de compañeras u otros apoyos externos. Esta necesidad no es aplicable a la asistencia de la o las profesoras, ni tampoco la habitual corrección de pruebas; pero es necesario reconocer otras orientaciones que conducen a cambios sustanciales de nuestro escrito en el contenido o en el punto de vista.
- vi. Entrega de trabajos comprados o encargados. No se debe presentar material que otros hayan escrito para la alumna (por encargo o en páginas web que venden trabajos). Es vital para el propio aprendizaje que la alumna asuma el proceso de elaboración de un trabajo escrito sin ayudas indebidas.
- vii. Auto plagio. No se debe entregar un trabajo que la alumna ya ha presentado previamente (parcial o completamente) para cumplir los requisitos en otra asignatura o prueba.

2. Cuando una profesora tiene evidencia de que una alumna ha incurrido en ***copia propiamente tal***:



a) Debe retirar la prueba.

A fin de que se pueda obtener evidencia fidedigna respecto de su aprendizaje, el profesor podrá evaluar ya sea oralmente ese mismo día a la alumna o también realizar otra prueba escrita, lo anterior quedará a criterio del profesor, con una exigencia de 80% aprobación. En caso que no se presente a rendir la repetición de la prueba, esta será evaluada con la nota 1.0 por no tener contenidos en ella.

b) Dejará constancia en el libro de clases y dará cuenta al profesor jefe quien deberá reflejarlo en valoración de la conducta. El profesor jefe deberá avisar a los padres de la alumna.

c) La alumna que incurre en esta falta perderá el beneficio de eximirse en el examen de esa asignatura o del subsector al que pertenece.

d) El profesor jefe avisará al encargado de convivencia del ciclo para que este tome las medidas disciplinarias de acuerdo a lo que se indica en el Reglamento Interno Escolar.

e) La profesora jefe avisará a la encargada de convivencia del ciclo para que esta tome las medidas disciplinarias de acuerdo a lo que se indica en el Reglamento Interno Escolar.

3. Cuando una profesora tiene fundadas sospechas de que una alumna ha prestado una **ayuda indebida** o incurrido en **plagio**:

a) Conversará con la/las alumna/s. Si se reconoce la ayuda indebida o el plagio, se seguirán los pasos indicados para el caso de *copia propiamente tal*. Si hay *ayuda indebida*, la sanción disciplinaria similar para quien “ayuda” y para quien plagia, resguardando siempre el debido proceso y las orientaciones de este reglamento.

b) Si no se reconoce, la profesora informará a la profesora jefe de lo ocurrido y enviará los antecedentes a la Coordinadora Académica del ciclo para que el Consejo de Ciclo estudie si efectivamente hay ayuda indebida o plagio.

c) Si se llega a una razonable certeza de que hubo falta de honradez académica se comunicará a los padres, se calificará el trabajo con nota 1,0 y se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo a lo que se indica en este reglamento.

En relación a la evaluación, se aplicará un nuevo instrumento de evaluación acorde a los objetivos de aprendizaje en proceso que permitan recoger evidencia del logro



de aprendizajes y con ellos asignar la calificación correspondiente.

d) Si hay duda, el Consejo de Ciclo hará una consulta al Comité de Buena Convivencia. El dictamen de este comité deberá estar debidamente fundamentado y será vinculante. Si se considera que hubo ayuda indebida o plagio se procede de acuerdo a lo señalado en el numeral 3 c) precedente.

e) Si se estima que no hay evidencia suficiente para ser calificado de ayuda indebida o plagio, se le comunica a la profesora de asignatura y a la profesora jefe y se archiva el caso.

4. No se pueden borrar las notas que son consecuencia de copia propiamente tal, ayuda indebida o plagio. Para no fomentar reincidencias tampoco se deben dar “segundas oportunidades”.

5. En el caso de alumnas reincidentes, se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo al criterio de gradualidad que establece el Reglamento Interno del colegio. Se suma a lo anterior el considerar algunas medidas formativas y pedagógicas que ayuden a la alumna a crecer en integridad académica. A modos de ejemplo, se sugieren las siguientes:

a) Tratarlo en entrevista con los padres.

b) Que la tutora lo converse con la alumna y procure llegar a las causas del problema.

c) Durante un período tomarle pruebas orales o hacerlas en horarios en que pueda ser mejor vigilada que en una prueba normal.



## **ANEXO 2: PROTOCOLO DE ESTRATEGIAS PARA ALUMNAS QUE PRESENTEN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE).**

### **I. INTRODUCCIÓN**

1.1. Sistema de enseñanza personalizada del colegio. Los sistemas de enseñanza que tiene el Colegio, tales como el PEIS (Programa Educacional Integrado Seduc) de 1° a 4° Básico y el EpC (Enseñanza para la Comprensión) de 5 ° a IV° medio, se centran en una educación personalizada con el propósito de facilitar la apropiación efectiva de los objetivos de aprendizaje.

Presuponen, en complemento a las estrategias que correspondan según sea el caso, un trabajo de disciplina positiva, entendiendo que la profesora es una mediadora significativa entre el estímulo y el aprendizaje, respetando, a su vez, que la alumna posea niveles de desarrollo cognitivo y estilos de aprendizajes propios y diferentes.

Considerando que podría haber entre las alumnas, algunas que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) temporales o permanentes, tales como síndrome de déficit atencional, trastornos específicos del aprendizaje, trastornos del lenguaje e interferencia emocional con repercusión en el desempeño académico, entre otros, que dificultan los aprendizajes escolares, es que nuestro programa educativo curricular considera la posibilidad de acceder a diversas estrategias que procuran dar respuesta a esos requerimientos específicos de aprendizaje, buscando el desarrollo integral de las características individuales de las alumnas, proporcionando los apoyos necesarios para que pueda aprender y participar en el establecimiento educacional.

Es por lo anterior que el Colegio redacta el presente protocolo, que viene en normar esta situación a fin de entregar claridad, tanto a padres como a profesoras, respecto a cuándo se está frente a una NEE que requiere la implementación de una o más



de dichas estrategias, tal como lo señala el Decreto 83/2015 del Ministerio de Educación, que Aprueba los Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Básica (en adelante, el “Decreto 83/2015”), norma que respeta la autonomía de los establecimientos educacionales para estos efectos.

1.2 El Colegio no cuenta con un Programa de Integración Escolar. El Colegio, al tener este protocolo, declara no tener un Programa de Integración Escolar (PIE).

## II. DEFINICIONES

Se entenderá por alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales aquella niña que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio:

2.1 **Necesidades educativas especiales de carácter permanente:** Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a una serie de diagnósticos identificados en el Decreto N ° 170 del Ministerio de Educación, tales como: Retraso Global del Desarrollo, Disfasia Severa, Graves alteraciones de la relación y de la Comunicación, Hipoacusia Severa, Hipoacusia Moderada, Baja Visión, Ceguera, Sordera, Discapacidad Motora Grave, Discapacidad Motora Moderada, Trastorno del Espectro Autista, Discapacidad múltiple, Trastorno del Espectro Autista – Asperger, Síndrome de Down.

2.2 **Necesidades educativas especiales de carácter transitorio:** Son dificultades de aprendizaje que experimentan las estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de





calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan las estudiantes.

Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite (Ministerio de Educación Gobierno de Chile - Decreto N°83/2015).

Para este caso, con la finalidad de desarrollar adecuadamente el proceso de enseñanza/aprendizaje de estas alumnas, el colegio podrá aplicar un conjunto de estrategias educativas, las cuales se desarrollarán en un período determinado y en función de un compromiso registrado, entre los especialistas externos, la familia y el Colegio, todo ello en conformidad a su Proyecto Educativo Institucional.

### III. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES CON NEE.

Las principales estrategias de apoyo para estudiantes con NEE que otorga el Colegio son las siguientes:

#### 3.1 Mediación

#### 3.2 Adecuaciones curriculares de acceso

#### 3.3 Adecuaciones curriculares de objetivos

Los gastos económicos que demanden estas estrategias serán de cargo y responsabilidad del apoderado, en conformidad a lo que se acuerde con el Colegio.

A continuación, se definen cada una de estas estrategias:

**3.1 Mediación:** se refiere a todas aquellas estrategias y procedimientos cuyo objetivo sea favorecer el aprendizaje tanto a nivel de proceso de enseñanza como evaluativo, donde a través de diversas herramientas dispuestas por la mediadora, la alumna podrá aprender de acuerdo a sus características y demostrar su conocimiento.

El equipo de psicopedagogía en conjunto con la profesora jefe, coordinación académica y los tratantes externos determinarán las estrategias de mediaciones que requiere cada alumna en particular.



**3.2. Adecuaciones curriculares de acceso:** Serán todos aquellos procedimientos cuyo objetivo sea favorecer, a través de diversas herramientas, el aprendizaje de la alumna, a efectos de ayudarla a aprender de acuerdo con sus características y pueda demostrar su conocimiento. El objetivo de estas adecuaciones es reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, acceso a la información, expresión y comunicación con el fin de que la alumna logre progresar en los aprendizajes y equiparar sus condiciones.

El equipo de psicopedagogía, la profesora jefe, el coordinador académico y la Subdirectora del ciclo, en conjunto con la familia y los especialistas tratantes externos, teniendo a mano toda la información académica, conductual y social de la alumna, determinarán las estrategias de apoyo que requiere dicha alumna en particular.

**3.3 Adecuaciones curriculares de objetivos:** Es una estrategia de apoyo excepcional que se utilizará en casos graves y que se traducirán en cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Considera las diferencias individuales de la estudiante con NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para una estudiante se deben organizar en un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que las profesoras implementarán para apoyar el aprendizaje de la estudiante, llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas (evaluaciones) y favorecer los aprendizajes que se consideran básicos e imprescindibles dado su impacto para el desarrollo personal y social de la alumna, que son requisitos para seguir aprendiendo.

En las adecuaciones se debe considerar toda la información previa recabada, sobre todo las “evaluaciones de diagnóstico” que se hayan realizado, el desarrollo académico, conductual y social de la alumna y el resultado del Apoyo Directo a la Alumna señalado.

Este programa será liderado por psicopedagoga o psicóloga del Colegio. Para tal función, se coordinará con la profesora jefe, la coordinadora académica, la subdirectora del ciclo, la familia de la alumna y los especialistas tratantes externos.



Criterios para considerar en:

a) Mediación:

- Forma de presentar la información: auditiva, táctil, visual y la combinación de ellas, por ejemplo: ampliación de la letra o de las imágenes, amplitud de la palabra o del sonido, uso de contrastes, utilización de color, para resaltar determinada información, videos o animaciones, velocidad de las animaciones o sonidos, uso de lupas, etc.
- Formas de respuestas: Realizar presentaciones o dar respuestas a tareas y evaluaciones a través de diferentes medios y formas (oral, presentaciones, escrita, ilustración, música, artes visuales).
- Entorno: Situar a la estudiante en un lugar estratégico del aula para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga a los otros estudiantes, o que pueda realizar lectura labial, favorecer su desplazamiento personal o de equipos especiales.
- Organización del tiempo u horario: adecuar el tiempo utilizado en una tarea, actividad o evaluación; organizar espacios de distensión o desfogue de energía; permitir el cambio de jornada en la cual se rinda una evaluación, entre otros.

b) Adecuaciones Curriculares de Acceso:

- Responder preguntas referidas a las instrucciones y contenidos durante las evaluaciones.
- Disminuir la cantidad de preguntas por contenido, considerando lo necesario para comprobar el logro del objetivo de la evaluación.
- Destacar información relevante.
- Parcelar los contenidos a evaluar (nivel de dificultad creciente).
- Respuestas concretas y menos elaboradas. Se aceptarán respuestas simples y específicas en los casos que se indique, considerando el reconocimiento del concepto que se pregunta. A pesar de no tener consecuencias calificativas, siempre se debe considerar la evaluación cualitativa de lo que se espera en dicha respuesta, para que la alumna haga consciente sus errores.
- Priorizar pruebas de algún tipo específico; desarrollo, selección múltiple, u otras.
- Permitir más tiempo para el desarrollo de evaluaciones, considerando la duración total de la prueba. Éste se otorgará dentro o fuera de la sala de clases según lo determine la profesora, quién será la responsable de coordinar esta instancia. Este alargue podrá contemplar continuar desarrollando la evaluación, tomar algunos ítems de la prueba en forma oral, permitir responder preguntas que



haya dejado en blanco, entre otras.

- Apoyo visual de elementos abstractos, tales como conceptos y fórmulas que no sean requisito en su memoria como algo imprescindible, sino que su aplicación sea el criterio evaluativo.
- No considerar los errores ortográficos dentro del puntaje calificativo, pero si es importante la corrección cualitativa.

Corrección de errores en evaluaciones reprobadas cometidos por falta de atención o comprensión (se le sacará de la sala de clases, antes de entregar la prueba corregida al curso, si la alumna no sabe, se debe dejar consignado).

c) Adecuaciones Curriculares de Objetivos:

- Graduación del nivel de complejidad: Se realiza cuando la alumna presenta dificultades en entender la complejidad de los contenidos. Considerar para esto lo que logra y lo que no logra el estudiante. Luego se deben plantear objetivos que sean alcanzables para la alumna, basados en los objetivos del currículum nacional. Definir metas más pequeñas o más amplias.

- Priorización de objetivos: Implica, por tanto, jerarquizar a unos por sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal. Algunos de los contenidos que se deben priorizar por considerarse fundamentales son:

- Los aspectos comunicativos y funcionales del lenguaje, como comunicación oral o gestual, lectura y escritura.

- El uso de operaciones matemáticas para resolución de problemas de la vida diaria.

- Los procedimientos y técnicas de estudio.

Criterios para considerar la eliminación de aprendizajes:

- Cuando los aprendizajes esperados suponen un nivel de dificultad al cual el estudiante con necesidades educativas especiales no podrá acceder.

- Cuando los aprendizajes esperados resultan irrelevantes para el desempeño del estudiante con necesidades educativas especiales en relación con los esfuerzos que supondría llegar a alcanzarlos.

- Cuando los recursos y apoyos extraordinarios utilizados no han tenido resultados satisfactorios.

- Cuando esta medida no afecte los aprendizajes básicos imprescindibles, tales como el aprendizaje de la lectoescritura, operaciones matemáticas y todas aquellas que permitan al estudiante desenvolverse en la vida cotidiana.



#### IV. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CUALQUIERA DE LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS EN ESTE PROTOCOLO.

A continuación, se detalla el procedimiento para solicitar los apoyos mencionados. Estos apoyos podrán ser entregados tanto para las necesidades especiales de carácter permanente o de carácter transitorio, y siempre se irán implementando de manera gradual según las características de cada caso.

En todo caso, el colegio se reserva el derecho a no entregar los apoyos solicitados si no se cumplen los requisitos copulativos que a continuación se señalan:

4.1 Procedimientos para las estrategias de Mediación y Adecuaciones de Acceso: La iniciativa puede provenir:

4.1.1. Del Colegio: En caso que se constate que la estudiante no logra cumplir con los objetivos escolares del año o se ha visto un descenso ostensible en los resultados esperados de acuerdo a su nivel de desarrollo, se coordinará una reunión con los apoderados de la alumna en la que se les informará y solicitará una evaluación externa o interna especializada, para detectar con claridad la presencia de alguna dificultad.

Para que una alumna acceda a alguna de las estrategias señaladas deberá demostrar una adecuada actitud y un trabajo responsable. Además, la familia debe comprometerse a entregar todas las facilidades para proceder durante el tiempo que dure el apoyo tales como entrega de evaluaciones de especialistas, informes y otras.

4.1.2 De los Apoderados: En caso de que el apoderado solicite la Estrategias de Apoyo Directo a la Alumna, para su hija debe ajustarse a los siguientes pasos:

- a) Generar dicha solicitud a través de una carta formal dirigida a la coordinadora indicándose las medidas que se solicitan.
- b) Adjuntar informe profesional de un especialista que avale dicha petición, que contenga información relevante y precise sus dificultades, en relación al tipo de apoyo específico que requiere la alumna en alguna o varias asignatura - subsector.
- c) Si dicho informe prescribe un tratamiento, el colegio exigirá que se acredite su cumplimiento por parte del especialista mediante certificado extendido por éste.
- d) En caso de ser tratamiento psicopedagógico, psicológico, fonoaudiológico o



Terapia ocupacional, el apoderado deberá enviar periódicamente informes de estado de avances con evolución de la alumna, aspectos superados y por superar y sugerencias a las profesoras. En caso de ser tratamiento neurológico/psiquiátrico, informar medicación, cambio en ella, o altas.

e) Las evaluaciones o certificados deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos, entre otros) con la alumna. A su vez tampoco se aceptarán los informes realizados por profesores particulares, como parte del proceso.

f) Los informes o diagnósticos emitidos por los diversos profesionales deben ser pertinentes a su área de formación.

g) Señalar en el informe emitido, los datos de contacto directo del o los especialistas, para que el colegio pueda comunicarse con ellos.

h) Contar con el compromiso tanto de la alumna como de los apoderados de realizar un trabajo responsable y demostrar una buena actitud.

4.1.3 Consideraciones especiales: Una vez reunidos todos los antecedentes, el colegio determinará la pertinencia de la aplicación de las medidas solicitadas por el especialista externo.

El colegio podrá solicitar complementar este informe con una segunda opinión profesional de otro especialista.

La sola aplicación de las estrategias de apoyo, no garantizan que la alumna obtenga siempre rendimiento suficiente (sobre nota 4,0) ni asegura la promoción automática de curso.

Las estrategias de apoyo no alteran la aplicación del Reglamento Interno Escolar. En este sentido, la estudiante está sujeta a los mismos conductos disciplinarios, de evaluación y de promoción vigente.

4.1.4 Causas de revocación de estrategias de Apoyo: Son causas de término de estrategias de apoyo a una alumna las siguientes:

- Suspensión de los tratamientos externos sin presentar informe de alta.
- No presentación de reevaluaciones o informes de avances cuando se requiera.
- No resolver o devolver las guías de apoyo entregadas por el colegio, para preparar cada evaluación (caso del SED, I Ciclo).
- Ante problemas de conducta, el colegio se reserva el derecho de dar término al apoyo diferenciado u otro, si su disciplina no es acorde con el Reglamento Interno



Escolar.

4.2 Procedimientos para la Estrategia de Adecuación Curricular: Se aplicarán los mismos procedimientos, consideraciones y compromisos detallados en los numerales precedentes 4.1.1, 4.1.2, con especial énfasis a lo señalado en el numeral 4.1.3 denominado “Consideraciones especiales”, agregando lo siguiente:

En caso de constatar que hay NEE de carácter permanente o en el caso de NEE de carácter transitorio en el que las estrategias utilizadas no han dado resultados, la subdirectora del ciclo en conjunto con la coordinadora del colegio se reunirá con los padres, informará la situación. Luego, con un equipo que se forme entre profesoras, el departamento de psicopedagogía del colegio y especialistas externos del alumno, equipo que será liderado por una profesora propuesta por el colegio, elaborarán un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), cada reunión que se mantenga para el desarrollo y seguimiento de este PACI deberá quedar debidamente registrado en actas de reunión firmada por todos los presentes. En esta instancia, el colegio podrá solicitar una nueva evaluación externa especializada, para diagnosticar la presencia de alguna dificultad no detectada con anterioridad y establecer con claridad la forma de ayudar a la alumna.

4.3 Tutora externa o Sombra: Dependiendo de cada caso, el Colegio podrá solicitar, a costo del apoderado, un Tutor o Sombra que acompaña a la alumna con NEE de carácter permanente dentro y fuera de la sala de clases. La tutora será, preferentemente, una profesional relacionada con la educación (educadora diferencial, psicopedagoga, profesor, entre otros). Esta ayuda profesional deberá mantenerse durante todo el tiempo que la alumna permanezca en el colegio, sin perjuicio de que una progresiva superación de las dificultades que lo justificaron amerite su salida. Esta decisión deberá ser tomada en conjunto entre el colegio y los apoderados, no pudiendo ninguna de las partes tomarla de manera unilateral.

Sin perjuicio de lo anterior el colegio se reserva el derecho a evaluar a la persona que asuma dicho encargo para velar por el respeto al ideario del colegio y mantener un buen clima laboral. En caso de ser necesario podría pedir a la familia un cambio de profesional.

La tutora externa aun cuando es de responsabilidad económica de los padres, debe ajustarse a la normativa legal y al reglamento interno escolar, como todo funcionario del Colegio.