



COLEGIO SAN MATEO DE LA COMPAÑÍA DE JESÚS

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIONES y PROMOCIÓN

Actualizado a marzo de 2022

I. MARCO LEGAL

Art. 1. De acuerdo al decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, se presenta a continuación el Reglamento Interno de Evaluación, Calificaciones y Promoción de Alumnos y Alumnas del Colegio San Mateo de la Compañía de Jesús.

II. INTRODUCCIÓN

Art. 2. Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

- a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción, según decreto N° 67 de 2018 de MINEDUC.
- 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.
- c) Calificación: es la representación del logro del aprendizaje, cuyo propósito principal es certificar y comunicar lo aprendido y entregar información para apoyar el proceso de aprendizaje de los/as estudiantes.
- d) Retroalimentación: es una forma de enseñanza fundamental en el proceso evaluativo, pues permite que los/as estudiantes cuenten continuamente con información sobre sus procesos, progresos, logros y dificultades de aprendizaje que los ayuden a avanzar y permite al docente ir adecuando la enseñanza a partir de la reflexión sobre el impacto de los procesos de enseñanza que lleva a cabo el docente.

Art.3. El periodo escolar será semestral. No obstante, el proceso de aprendizaje es anual.

III. DE LAS EVALUACIONES

Art.4. En cada asignatura se evaluará el desarrollo de competencias (la interrelación entre contenidos, habilidades y actitudes) del proceso de enseñanza - aprendizaje mediante diversidad de instrumentos: pruebas escritas, orales, trabajos u otras formas de evaluación debidamente planificadas e informadas, como



proyectos de comprensión, rúbricas y/o portafolios, entre otras, con la restricción que no pueden realizarse más de dos evaluaciones que supongan calificación directa en un mismo día.

Art.5. Según el Decreto N° 67/2018 y el Proyecto Educativo Institucional, las evaluaciones implementadas por los y las docentes:

- a) Se deben centrar en los aprendizajes y deben arrojar información significativa sobre el proceso de aprendizaje de las personas, sobre el desempeño que muestra el logro de aprendizajes; sobre el cómo y el qué están aprendiendo; sobre la calidad de los materiales, medios e instrumentos utilizados; sobre las metodologías en la sala de clases y sobre la adecuación y pertinencia de los objetivos de aprendizaje y contenidos; mediante diferentes formas de evaluación y distintos agentes evaluativos (heteroevaluación, co y autoevaluación), para reflexionar y tomar decisiones pedagógicas fundadas en evidencias respecto del proceso de aprendizaje de los estudiantes, especialmente en la toma de decisión en la promoción de los/as estudiantes.
- b) Las evaluaciones deben tener un sentido pedagógico en sí misma siendo promotoras del aprendizaje y motivadoras de los estudiantes. Para ello es necesario implementar:
 - la **Evaluación Formativa** como un instrumento sin calificación, que arroje información sobre el desempeño de los/as estudiantes, para diagnosticar, monitorear, acompañar y tomar decisiones sobre los pasos del proceso de enseñanza-aprendizaje de los/as estudiantes. Ésta se debe complementar con
 - la **Evaluación Sumativa**, la que se entiende como un instrumento que entrega información acerca de hasta qué punto los/as estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizajes y para certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los/as estudiantes.
 - Ambas evaluaciones deben entregar información para reflexionar sobre el aprendizaje y la enseñanza y para tomar decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas, buscando promover el progreso de los aprendizajes de la totalidad de los estudiantes
- c) Deben tomar en cuenta a la persona y a la diversidad de personas. Esto significa que las evaluaciones deben ser una herramienta esencial para visibilizar y posibilitar hacerse cargo de la diversidad, variando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos.
- d) Deben ser asumidas como un diálogo entre la enseñanza y el aprendizaje. Un proceso que tiene carácter cíclico, continuo, planificado, sistemático y sistémico.



e) Deben ser integradas a las planificaciones.

f) Deben ser informadas a los/as estudiantes y a sus apoderados mediante las planificaciones, reuniones de apoderados, intranet.

Art.6. Los/as alumnos/as no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de estudio, debiendo ser evaluados/as en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. En casos de impedimentos temporales o permanentes, acreditados por un especialista, se procederá de acuerdo al artículo 8 de este reglamento y se les **exigirá un mínimo del 50% de la ponderación de la calificación final anual**, determinada y planificada por el/la docente. Excepto las alumnas embarazadas con problemas de salud o que hayan sido madre hasta el término de su puerperio o por un periodo superior en casos calificados por el médico tratante, quienes podrán eximirse de Educación Física.

Art.7. Los/as estudiantes serán informados/as de los criterios de evaluación que determinen los/as docentes (pautas, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones, etc.) con los que se confeccionarán los instrumentos de evaluación y con los que serán evaluados y calificados.

IV. ALGUNAS CIRCUNSTANCIAS Y NORMAS ESPECIALES EN LA EVALUACIÓN

Art.8. A los y las estudiantes que tengan impedimentos temporales o permanentes, acreditados por un especialista, para cursar en forma regular una asignatura, se les administrarán procedimientos de evaluación diferenciada y variada, que permitan lograr los objetivos de aprendizaje. Las características del proceso de evaluación diferenciada serán establecidas, atendidas y acompañadas por el Equipo de Apoyo estudiantil (educador(a) diferencial, psicopedagogo(a), psicólogo(a)) y será la Dirección de Ciclo quien informe al Consejo de Profesores/as y establezca los términos del proceso con el/la estudiante y su familia. No obstante lo anterior, la promoción de estudiantes evaluados por este régimen se regirá por las normas establecidas en el Capítulo IX de este Reglamento.

Art.9. Las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes serán sometidos a los procedimientos de evaluación establecidos en este Reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes y directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en la Ley General de Educación, artículo 11; el decreto 79 de 2004 y la Resolución exenta N° 0193 de 2018, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y/o alumnos y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

Art.10. El Colegio San Mateo no aplicará procedimientos de evaluación final ya que, en plena concordancia con los alcances de su Proyecto Educativo, centrará



su preocupación en la evaluación del proceso desarrollado por cada alumno/a durante el año lectivo.

V. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES INTEGRALES Y EXPERIENCIAS FORMATIVAS DIVERSAS

Art.11. Los Aprendizajes Integrales serán evaluados sin calificación numérica y no incidirán en la promoción escolar de los/las estudiantes.

Art.12. Cada experiencia formativa deberá ser evaluada por el encargado de dicha actividad. Para esto se aplicarán pautas para medir dichos aprendizajes y sus resultados deberán ser informados, retroalimentados y adjuntarse a las evidencias del proceso de aprendizaje integral de los alumnos y alumnas.

Art.13. La participación de estudiantes en experiencias formativas será evaluada, pero no incidirá en su promoción. No obstante, lo anterior, en caso de desempeño insuficiente, se procederá de acuerdo al Capítulo VIII de este Reglamento.

Art.14. El logro de los Aprendizajes Integrales del currículum de Formación, Pastoral y Convivencia Escolar se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del/la estudiante, el que se entregará una vez al año a los y las apoderados/as junto con el Informe de Calificaciones

VI. DE LAS CALIFICACIONES

Art.15. Las calificaciones entregarán información para apoyar el proceso de aprendizaje de los/as estudiantes.

Art.16. Las calificaciones se expresarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, desde Primer año de enseñanza Básica hasta Cuarto año de Enseñanza Media. Para efectos de cálculo de promedios semestrales y anuales, se aproximará a la décima superior la centésima igual o superior a 5, mientras que no se considerará la centésima inferior a 5.

Art.17. Las calificaciones en Educación Parvularia se expresarán conceptualmente:

Concepto	Símbolo
Logrado	L
Medianamente logrado	ML
Por lograr	PL

Art.18. Las calificaciones de la asignatura de Religión no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los/as estudiantes y se expresarán conceptualmente. No obstante lo anterior, se pueden generar evaluaciones interdisciplinarias como el desarrollo de un proyecto de comprensión que genere



una calificación en la que religión sea un porcentaje para otra asignatura. Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en un concepto, los docentes deben utilizar una escala conceptual y su equivalencia numérica.

Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica
Muy Bueno	MB	6.0 – 7.0
Bueno	B	5.0 – 5.9
Suficiente	S	4.0 – 4.9
Insuficiente	I	1.0 – 3.9

Art.19. Las asignaturas denominadas Consejo de Curso y Animación, aunque obligatorias para todos y todas, no serán calificadas y no incidirán en la promoción de los y las estudiantes.

Art.20. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar semestral y de final de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el docente, teniendo como punto de partida los aprendizajes a desarrollar. Sin perjuicio de lo anterior, la cantidad mínima de calificaciones semestrales será de 2 notas si la asignatura tiene 1 a 2 horas semanales; de 3 notas mínimas si la asignatura tiene de 3 a 4 horas semanales, y de 4 notas mínimas si tiene de 5 a 7 horas semanales.

Art.21. Los períodos informativos de calificaciones y el cierre de cada semestre se planificarán al inicio de cada año escolar y serán oportunamente informados a estudiantes y apoderados/as.

Art.22. El registro de las calificaciones se hará oportunamente en el sistema Schooltrack del Colegio (con un máximo de 15 días a la fecha de la evaluación), a la que cada estudiante y su apoderado/a tendrán acceso permanente a través de una clave personal.

VII. DE LAS PONDERACIONES

Art.23. Para que las calificaciones trimestrales y anuales sean coherente con la planificación, que para dicha asignatura realice el docente, se podrán utilizar ponderaciones, pues éstas permiten una mejor valoración del proceso, del progreso, de la relevancia y la integralidad de los aprendizajes de los/as estudiantes.

Art.24. Para definir las ponderaciones que determinarán la calificación final, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:



a) Relevancia: Se dará mayor ponderación a aquellas evaluaciones que representen aprendizajes más relevantes. Estos aprendizajes se deben enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.

b) Integralidad: Se dará mayor ponderación a evaluaciones más comprensivas o integrales por sobre aquellas más parciales o que refieren a aspectos específicos, es decir, evidencias que representen el aprendizaje que se evalúa en su globalidad, integrando sus distintas dimensiones o bien que consideren varios aprendizajes en un desempeño.

c) Temporalidad: En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, se debe dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencias más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas.

Art.25. Las ponderaciones serán determinadas por nivel al interior de cada Departamento de asignatura, incluidas en las planificaciones y comunicadas a estudiantes y apoderados a través de los medios ya mencionados en el art. 5, inciso f).

VIII. DE LA RETROALIMENTACIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO

Art.26. Los/as docentes deben instaurar la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo, para que los estudiantes cuenten continuamente con información sobre sus progresos, logros y dificultades de aprendizaje que los ayuden a avanzar.

Art.27. Deben intercalar evaluaciones formativas con la retroalimentación antes de las evaluaciones sumativas de modo de ir incorporando el monitoreo e ir ajustando el proceso de enseñanza de manera sistemática.

Art.28. Deben revisar con los alumnos/as en general las evaluaciones formativas o sumativas inmediatamente después de ser entregadas, atendiendo y clarificando las dudas de los/as estudiantes.

Art.29. Deben entrevistar a los estudiantes que están mostrando dificultades en el proceso de aprendizaje para clarificar dudas, orientar y monitorear.

Art.30. Deben entrevistar a los/as apoderados/as de los/as estudiantes con dificultades en el proceso de aprendizaje para mostrar las evidencias del proceso de enseñanza-aprendizaje, reflexionar y establecer estrategias para acompañar a el/la estudiante.

Art.31. Durante el proceso de acompañamiento y para establecer compromisos de parte de los/as estudiantes y sus padres o apoderados que vayan en beneficio del proceso de aprendizaje, se pueden determinar la aplicación de recursos pedagógicos: Declaración de Expectativas, Compromiso Escolar, según las



definiciones y procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia Escolar, Capítulo VI.

Art.32. La determinación de estos recursos pedagógicos la realizarán quienes hayan estado involucrados directamente en el proceso formativo de estos estudiantes: profesor jefe, docentes de asignaturas, equipo de apoyo estudiantil (psicólogo/a, Profesor/a diferencial, Psicopedagogo/a, Terapeuta ocupacional, Asistente Social), asistentes de la educación, director/a de ciclo, con la aprobación del Consejo de Profesores;

Art.33. Los recursos pedagógicos serán informados oportunamente por la Dirección de Ciclo y/o el/la Profesor/a Jefe al apoderado/a y al estudiante comprometidos en ella, según Manual de Convivencia, Cap.VI, Art. 4.

IX. DE LA PROMOCIÓN

Art.34. Serán promovidos/as los/las estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de estudio y que tengan un porcentaje de asistencia a clases igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Art.35. Habiendo reprobado una asignatura, pero su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.

Art.36. Habiendo reprobado dos asignaturas, pero su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluyendo las asignaturas no aprobadas.

Art.37. Para efectos de la asistencia, se considerará como asistencia regular la participación de alumnos y alumnas en eventos previamente autorizados por el establecimiento sean nacionales o internacionales, en el área de deporte, cultura, literatura, ciencias, artes, pastoral, acción social y formación.

Art.38. De acuerdo con el artículo 11 del decreto 70 de 2004, no se exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el postparto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

Art.39. En el caso de que la asistencia a clases durante el año escolar de la alumna embarazada, no alcance el 50%, el Rector del Colegio San Mateo resolverá en conformidad a los artículos 42 y 43, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante La Superintendencia de Educación.

X. PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Art.40. Los/as estudiantes que no cumplan con estos requisitos de calificaciones y/o asistencia no repetirán automáticamente, sino que pasarán a estar en "situación de riesgo de repitencia".



Art.41. Esto significa realizar un proceso de sistematización de información variada y análisis de ésta, que incluya aspectos académicos y socioemocionales, por parte de quienes hayan estado involucrados directamente en el proceso formativo de estos estudiantes: profesor jefe, docentes de asignaturas, equipo de apoyo estudiantil (psicólogo/a, Profesor/a diferencial, Psicopedagogo/a, Terapeuta ocupacional, Asistente Social), asistentes de la educación, director/a de ciclo, director académico, especialistas externos y la visión de los padres o apoderados.

Art.42. A partir de este proceso de análisis y reflexión se tomará una decisión final fundamentada, previa consulta al Consejo de Profesores, respecto de la promoción o repitencia del o la estudiante en riesgo de repitencia.

Art.43. La decisión de promoción o repitencia implicará la determinación de los acompañamientos más pertinentes para los/las estudiantes que se hayan encontrado en situación de riesgo de repitencia, ya sea que finalmente se decida su promoción o repitencia, con el fin de resguardar el acceso a oportunidades adecuadas a sus necesidades que les permitan progresar en sus aprendizajes,

Art.44. Esta decisión debe sustentarse mediante un informe elaborado por el equipo de profesionales de la educación que participó en el proceso de análisis y decisión, encabezado por el director académico,

Art.45. Este informe debe contener:

- El progreso del aprendizaje que ha tenido el alumno/a durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno/a y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno/a y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- Medidas de acompañamiento para el año escolar siguiente ya sea se decidiera su promoción ya su repitencia.

Art.46. Esta decisión será comunicada al/la estudiante, a su madre, padre y apoderado, quienes tienen el derecho de apelar la decisión ante el Rector del Colegio en un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación, o recurrir a la Superintendencia si no queda conforme con la decisión.

Art. 47. La situación final de promoción de los/las estudiantes quedará resuelta al término del año escolar. Finalizado el proceso, el establecimiento entregará a sus estudiantes un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Art.48. El rendimiento escolar del/la estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir en el Colegio a lo menos en



una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media.

XI. DE LA INFORMACIÓN A PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

Art.49. La información sobre evaluaciones, calificaciones y promoción de los/las estudiantes, se hará a través de los siguientes documentos:

- a) Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del Colegio San Mateo: disponible en el sitio web.
- b) Informe de Rendimiento Académico: al término de cada período informativo y al término de cada trimestre
- c) Informe de Desarrollo Personal Social (IDPS) una vez al año.
- d) Certificado Anual de Estudios: al término del año lectivo.
- e) El establecimientos certificará, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica y/o Media, pero la Licencia de Educación Media será emitida por el Ministerio de Educación.

Art.50. La información del proceso de aprendizaje (avances, dificultades) del/la estudiante será entregada a través de reuniones de apoderados, de entrevistas y de entregas parciales de calificaciones.

Art.51. El calendario de evaluación, las ponderaciones y las calificaciones serán informados a los/as estudiantes y a sus apoderados mediante las planificaciones, reuniones de apoderados, plataforma Schooltrack.

Art.52. Será obligación de los padres, madres y apoderados/as concurrir al establecimiento en las ocasiones que se les cite para recibir los documentos detallados en el artículo 49 y a las entrevistas para conversar sobre el proceso de aprendizaje de su hijo/a.

XII. DE LAS ACTAS

Art. 53. Al término de cada año escolar el Colegio confeccionará las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, las que consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos/as 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 del Plan de estudio y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno/a y la situación final correspondiente.



Art. 54. Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el rector del colegio.

Art. 55. Cualquier situación excepcional se registrará según lo que establece al respecto el Decreto N° 67 de 2018.

XIII. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

Art. 56. El cierre anticipado del año escolar será concedido ante los siguientes motivos: traslado de la familia dentro y fuera del país, estudios en el extranjero o participación de programa de intercambio, servicio militar, situaciones complejas de salud u otras no contempladas que, según el criterio del Equipo de Gestión, así lo ameriten, y siguiendo el **Protocolo Cierre anticipado de año escolar**.

Art. 57. El Director del colegio, con consulta a los profesores, las profesoras y organismos técnicos- pedagógicos involucrados, resolverá situaciones especiales de evaluación y promoción derivadas de condiciones o necesidades particulares tales como cierre anticipado del año escolar, ingreso tardío a clases, períodos en el extranjero, participación en deportes, embarazo adolescente, servicio militar, entre otras.



PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE NUESTROS Y NUESTRAS ESTUDIANTES.

Evaluación: Conjunto de acciones (pruebas escritas, orales, trabajos u otras formas de evaluación debidamente planificadas e informadas, como proyectos de comprensión, rúbricas y/o portafolios, entre otras) 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.

Paso	Responsable	Actividad	Documento o instancia
1	Áreas Temáticas	<p>1.1. Los/las docentes, en acuerdo con sus estudiantes definen programa de evaluaciones de la asignatura en los distintos cursos y niveles durante las dos primeras semanas de clases, conforme a los objetivos de aprendizaje declarados en los respectivos programas de estudio.</p> <p>1.2. Los/as Docentes determinan las ponderaciones al interior de cada Área temática y las comunican y explican a los/as estudiantes.</p> <p>1.3. Comunican estas ponderaciones a los padres y apoderados a través de las programaciones.</p> <p>Fijan evaluaciones en intranet.</p>	Programación e intranet
2	Direcciones de Ciclos	<p>2.1 Se elabora calendario semestral de evaluaciones de 3° Básico a 4° Medio.</p> <p>2.2 El Director/a de Ciclo reprograma evaluaciones según detecte sobrecargas de evaluaciones en un período determinado.</p> <p>2.3 El calendario revisado y actualizado se envía a PJ,</p>	Intranet Diario Mural



		<p>profesores/as de asignatura y área de formación y pastoral.</p> <p>2.4 Se debe informar a los/as estudiantes mediante un calendario semestral en cada sala de clases y vía intranet.</p> <p>2.5 Se debe informar a padres y apoderados mediante comunicación, vía intranet y reuniones.</p>	
3	Docente	<p>3.1. Implementa evaluaciones formativas antes de las evaluaciones sumativas.</p> <p>3.2. Realiza retroalimentación de las evaluaciones formativas para tratar las dudas, las dificultades antes de la prueba sumativa.</p> <p>3.3. Administra la evaluación programada.</p> <p>3.4. Revisa y califica el instrumento de evaluación aplicado.</p> <p>3.5. Entrega a los estudiantes los resultados del instrumento de evaluación realizado, antes de la aplicación de una nueva evaluación y en un tiempo que no supere las dos semanas.</p> <p>3.6. Explica claves de resolución de los desafíos de aprendizajes propuestos en el instrumento aplicado</p> <p>3.7. Retroalimenta, atendiendo, explicando y resolviendo los requerimientos que sobre la evaluación realizada le plantean los/as estudiantes.</p> <p>3.8. Realiza cierre del proceso evaluativo con la retroalimentación correspondiente a los objetivos de aprendizajes evaluados</p> <p>3.9. Transcribe y digita las calificaciones en plataforma digital con un plazo máximo</p>	<p>Instrumentos de Evaluación Formativas y sumativas</p> <p>SchoolTrack.</p>



		de 20 días a la fecha de la evaluación.	
--	--	---	--

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN

	Inasistencia a evaluaciones calendarizadas
Etapas	
Etapas 1	<p>1.1. Si un estudiante falta a una evaluación calendarizada o no entrega un trabajo en la fecha preestablecida su apoderado/a deberá justificar personalmente o hacer llegar a la asistencia de Ciclo el certificado médico que corresponda, en caso de enfermedad del/la estudiante, en un plazo máximo de 48 horas, desde el momento que se realizó la evaluación o caducó la fecha de entrega del trabajo evaluativo.</p> <p>Si el punto anterior no se cumple, el apoderado/a será citado por el profesor/a de asignatura o coordinador de ciclo a una entrevista personal obligatoria para conversar la situación y dejar constancia de los motivos de la inasistencia a la evaluación o la no entrega del trabajo evaluativo en el tiempo preestablecido.</p> <p>Además, el/la estudiante que falte o no entregue justificadamente una evaluación, deberá conversar con el docente de la asignatura inmediatamente reintegrado/a a clases para regularizar su situación. Si no ocurriese, el/la docente dejará una constancia en el libro de clases y se reunirá con el estudiante para convenir una nueva fecha de rendición de la evaluación.</p> <p>1.4. Si se cumplen los puntos anteriores el/ la estudiante podrá rendir la o las evaluaciones pendientes.</p>
	<p>2.1. Los y las estudiantes que tengan el derecho a rendir evaluaciones pendientes lo harán de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">● <u>1° y 2° Básico</u>: acuerdo del estudiante con su profesor/a.● <u>3° y 4° Básico</u>: acuerdo de estudiante con su profesor/a.● <u>5° Básico a 4° Medio</u>: acuerdo de estudiante con su profesor/a en horario fuera de clases o sábado en la jornada de la mañana.● En el caso de que el estudiante con su profesor/a acuerden realizar la evaluación pendiente durante la jornada escolar de lunes a viernes, ésta no se podrá realizar en horas de clases del docente o de el/la estudiante.● En el caso de estudiantes que tengan más de una evaluación pendiente, corresponderá a la Dirección de Ciclo recalendarizar



<p>Etapas 2</p>	<p>este proceso.</p> <ul style="list-style-type: none">● En el caso de las evaluaciones programadas para el día sábado en la jornada de la mañana, el/ la estudiante no podrá tener más de un evento evaluativo y es responsabilidad del profesor/a:<ol style="list-style-type: none">a) Citar al/la estudiante para rendir la evaluación.b) Entregar el instrumento evaluativo a el/la asistente de ciclo que corresponda, el día viernes en la jornada de la mañana (hasta las 12:30 hrs.).c) Retirar las evaluaciones administradas el día lunes siguiente de aplicada la evaluación.● Es responsabilidad de los/las coordinadores de ciclo:<ol style="list-style-type: none">a) Administrar las evaluaciones el día sábado en la jornada de la mañana, entre 8:30 a 10:00 hrs.b) Comunicar a los profesores/as y Directores/as de Ciclo cuando un/a estudiante tenga que rendir más de una evaluación durante esa jornada. <p>2.2. En el caso de estudiantes que participen, colaboren o representen al colegio en actividades de formación (sociales, pastorales), deportivas, culturales, científicas, entre otras, deberán personalmente o a través de los adultos responsables de dichos eventos, comunicar con la debida antelación la ausencia a evaluaciones calendarizadas. La finalidad de esta medida es generar un consenso entre estudiante y docente para fijar la evaluación en un día que no afecte las clases regulares o el día sábado en la jornada de la mañana.</p> <p>2.3. En casos especiales de ausencias prolongadas por causales tipificadas en el Manual de Convivencia, Capítulo VII, art. 2 y evaluadas por las Direcciones de Ciclo respectivas, obligarán a establecer un calendario que ordene y racionalice estas obligaciones. Se podrán considerar en esta etapa, conforme a cada caso en particular, diversas formas de evaluación.</p> <p>2.4. El no cumplimiento de alguno de los puntos precedentes, de esta etapa, significará una entrevista con el/la estudiante y su apoderado/a para conversar sobre las causas del incumplimiento y establecer las estrategias para que el/la estudiante rinda la evaluación o evaluaciones pendiente.</p> <p>2.5. No obstante lo anterior, si el incumplimiento para rendir la</p>
------------------------	---



evaluación persiste, el/la estudiante será calificado con nota 1,5.

Protocolo frente a Copia o fraude en evaluaciones

La copia o fraude académico se considera una falta gravísima en nuestro Manual de Convivencia, Cap. V, Art. 4, letra h. En consecuencia, ante una situación como la señalada el procedimiento será el siguiente:

1. El profesor/a, o quien administre la evaluación, registrará la falta en la hoja de vida del/la estudiante e informará al Profesor Jefe, a la Dirección de Ciclo y a la Asistencia de Ciclo correspondientes.
2. El Profesor Jefe informará inmediatamente a los padres y apoderados del/la estudiante que ha cometido la falta con las evidencias del caso.
3. Se aplicará una Carta Compromiso de acuerdo al Manual de Convivencia Cap. VI, Art.4. letra g.
4. Si la falta se repite se aplicará una Condicionalidad de acuerdo al Manual de Convivencia, Cap. VI, Art.4. letra h.
5. En ambas situaciones mencionadas en los puntos precedentes el/la estudiante será calificado/a con nota 1,5 y se le aplicará una nueva evaluación en el día y la hora que el profesor/a de asignatura determine, cuyo resultado se promediará con la nota 1,5.



PROTOCOLO PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Etapa 1	<p>1.1. Los/as docentes de asignatura deben detectar tempranamente a los/as estudiantes que presentan dificultades para lograr los objetivos de aprendizaje mediante el diagnóstico y evaluaciones Formativas.</p> <p>1.2. Los/as docentes de asignatura deben retroalimentar y acompañar el proceso de los/as estudiantes con dificultades en el logro de los objetivos de aprendizajes.</p> <p>1.3. Los/as docentes de asignatura deben informar al profesor jefe sobre los/as estudiantes con dificultades en el logro de los objetivos de aprendizaje.</p> <p>1.4. Los/as docentes de asignatura deben informar a los padres y apoderados sobre las dificultades en el logro de los objetivos de aprendizaje de su pupilo y establecer las estrategias para poder ayudarlo a lograr los aprendizajes.</p> <p>1.5. Los/as docentes de asignatura deben sistematizar toda la evidencia del proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes con dificultades.</p>
Etapa 2	<p>2.1. Si las dificultades persisten y el/la estudiante entra en Riesgo de Repitencia, los/as docentes de asignatura, el/la profesor/a jefe y el Equipo de apoyo estudiantil (psicólogo/a, Profesor/a diferencial, Psicopedagogo/a, Terapeuta ocupacional, Asistente Social), deben monitorear el progreso del aprendizaje de el/la estudiante con dificultades y acompañarlo.</p> <p>2.2. Los/as docentes de asignatura, el/la profesor/a jefe y el Equipo de apoyo estudiantil deben reunir, sistematizar y analizar las dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje de el/la estudiante y establecer las estrategias de apoyo junto con el/la estudiante.</p> <p>2.3. Los/as docentes de asignatura, el/la profesor/a jefe y el Equipo de apoyo estudiantil deben informar a los padres y apoderados sobre Riesgo de repitencia de su pupilo debido a las dificultades en el logro de los aprendizajes e involucrarlos en las estrategias de apoyo.</p> <p>2.4. Si la situación de Riesgo de repitencia continúa, los/as docentes de asignatura, el/la profesor/a jefe y el Equipo de apoyo estudiantil deben comunicar la situación al Director/a de Ciclo y al Director Académico.</p>



Etapa 3	<p>3.1. Los/as docentes de asignatura, el/la profesor/a jefe, el Equipo de apoyo estudiantil, el Director/a de ciclo y el Director Académico, a partir de la reflexión y análisis de las evidencias del proceso de enseñanza-aprendizaje deben decidir respecto de la promoción o repitencia del o la estudiante.</p> <p>3.2. El equipo de profesionales de la educación involucrados en esta decisión debe elaborar un informe que contenga lo estipulado en el artículo 46 del reglamento de Evaluación, calificaciones y promoción del Colegio San Mateo.</p> <p>3.3. Este informe se debe presentar al Consejo de Profesores para su aprobación final.</p> <p>3.4. El director/a de Ciclo y el Director Académico deben comunicar la decisión a los/las estudiantes en riesgo de repitencia y a sus padres y apoderados.</p>
Etapa 4	<p>4.1. Se deben determinar los acompañamientos pertinentes para los/as estudiantes que hayan estado en situación de riesgo de repitencia, ya sea que finalmente se decida su promoción o repitencia, que les permitan progresar en sus aprendizajes el siguiente año lectivo.</p>



Protocolo Cierre anticipado de año escolar

En éste protocolo se establecen los requisitos y el procedimiento para el "Cierre anticipado del año escolar", en el Colegio San Mateo de Osorno.

Requisitos	<p>1.1. El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional y será concedido ante los siguientes motivos: traslado de la familia dentro y fuera del país, estudios en el extranjero o participación de programa de intercambio, servicio militar, situaciones complejas de salud u otras no contempladas que, debidamente acreditadas, imposibiliten al estudiante asistir al colegio y proseguir con sus estudios.</p> <p>1.2. Cuando un/a apoderado/a de un/a estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo, deberá realizar esta solicitud formalmente por escrito a la Dirección de Ciclo correspondiente.</p> <p>1.3. En esta solicitud deberá exponer las razones y acreditar la situación que afecta al estudiante.</p> <p>- En caso de enfermedad deben adjuntar la documentación pertinente: exámenes, tratamientos, informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueja al estudiante.</p> <p>1.4. Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.</p> <p>1.5. En caso de enfermedad, no se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales.</p> <p>1.6. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes.</p> <p>1.7. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los/las estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo las calificaciones y, por ende, el promedio semestral en todas las asignaturas; puesto que, independientemente de la solicitud, para ser promovido deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.</p> <p>1.8. A los/as estudiantes que cierren anticipadamente el año se les considerarán todas las calificaciones de las evaluaciones calendarizadas hasta la fecha de la solicitud</p>
-------------------	---



formal.



Procedimiento	<p>2.1. Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por el equipo de Gestión de ciclo correspondiente más el profesor jefe, quienes analizarán la pertinencia de la solicitud y darán respuesta en un plazo no superior a diez 10 días hábiles.</p> <p>2.2. Si la respuesta no satisface al apoderado/a, éste/a podrá apelar a la Dirección Académica en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la Dirección Académica podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a siete (7) días hábiles.</p> <p>2.3. No obstante, si el/la apoderado/a aún no queda conforme con la resolución, podrá recurrir a la Superintendencia de Educación.</p>
Algunas consideraciones	<p>3.1. De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición "alumno oyente", por lo tanto, el/la estudiante que cierre el año escolar anticipadamente, debe dejar de asistir al colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.</p> <p>3.2. El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este sentido, para que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, éste mantiene la condición de alumno/a regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a la normativa y Reglamento de Evaluación vigentes.</p> <p>3.3 Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno/a regular. La opción, en caso contrario, es solicitar el retiro del alumno del colegio. En esta situación pierde la calidad de alumno regular, no pudiendo acceder a ninguna ceremonia de premiación y cierre de año académico escolar.</p>