



# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Colegio Villa María Academy

2024

## ÍNDICE

Introducción	p.3
I) DE LA EVALUACIÓN	p.7
Definición y funciones de la evaluación	p.7
A) Según su función o propósito	p.8
B) Según su extensión	p.9
C) Según el momento	p.9
D) Según el agente evaluador	p.9
Instrumentos de evaluación	p.10
Retroalimentación	p.11
Disposiciones generales	p.12
Información de las evaluaciones para alumnas y apoderados	p.14
Gestión de la evaluación por los profesores	p.18
Ausencia a evaluaciones con calificación	p.19
A) Pruebas o actividades de clase calificadas:	p.19
B) Trabajos	p.21
C) Ausencia por viaje	p.22
D) Educación física	p.22
E) Artes visuales	p.23
Copia en pruebas o trabajos	p.23
Trabajos comprados o encargados	p.24
Situaciones especiales	p.24
A) Alumnas con ingreso tardío al año escolar	p.24
B) Ausencia a clases por períodos prolongados por razones de salud	p.24
C) Ausencia a clases por períodos prolongados por razones deportivas, académicas o culturales	p.25
D) Cierre anticipado de año escolar	p.25
E) Alumnas de intercambio	p.26
F) Alumnas embarazadas o madres	p.27
II) DE LA CALIFICACIÓN	p.28
Aspectos generales	p.28
De los promedios	p.29
III) DE LA PROMOCIÓN	p.30

IV) SOBRE LA CERTIFICACIÓN ANUAL	p.32
V) ELABORACIÓN DE ACTAS	p.33
VI) PREMIACIÓN	p.34
Anexo: Protocolo para alumnas que presenten necesidades educativas especiales (NEE)	p.37
Anexo: Organización de trabajo personal de las alumnas de Elementary School.	p.42
Anexo: Cuarentenas y sistema online.	p.43

## INTRODUCCIÓN

El colegio Villa Maria Academy es un colegio particular que imparte enseñanza parvularia, básica y media, bilingüe desde pre kinder hasta sexto básico, de especial singularidad, lo que le ha permitido tener planes y programas propios a partir del año 1981. Cuenta con un Proyecto Educativo que incentiva a mejorar la calidad de la educación que se imparte, lo que ha sido un constante desafío.

El colegio persigue brindar una educación de calidad basada principalmente en tres pilares: formación católica, enseñanza del inglés y calidad académica. Así, históricamente el Villa Maria Academy ha renovado su quehacer con el objeto de ir respondiendo y anticipando el currículo a las demandas del mundo actual. El aprendizaje está enfocado en la formación integral de la persona, para que sea capaz de resolver los problemas de hoy y de prevenir los del porvenir. El Proyecto Educativo del colegio brinda las líneas de soporte del sistema escolar en el cual los valores y el aspecto formativo son lo más relevante. Dentro de la concepción curricular, el currículo evangelizador da sentido a todo el quehacer educativo del colegio.

Dentro de este contexto, el cuerpo de profesores realiza permanentes esfuerzos para garantizar la calidad de la educación que imparte el colegio, esfuerzos que implican también perfeccionamiento e innovación profesional, además de compromiso con las alumnas y con una mejor educación, con la convicción de que es posible así contribuir a la sociedad en su conjunto.

La normativa que ahora se presenta con el título de Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, corresponde al aspecto de la evaluación de los aprendizajes, importantes dentro del sistema y muy ligado a la configuración de la autoestima personal. En primer lugar, es deber del colegio evaluar lo aprendido de modo de constatar la calidad de la enseñanza, lo adecuado de las metodologías y lo ajustado del currículo a la madurez y desarrollo intelectual de las estudiantes. En segundo lugar, es también parte del Proyecto Educativo aportar al desarrollo integral de las alumnas, lo que incluye además el desarrollo de su identidad personal y autoconfianza. Por esto, la evaluación debe ser diseñada con el fin de evaluar aprendizajes, utilizando para ello diversas metodologías y formas para que la misma alumna vea sus avances y se sienta competente. Por lo tanto, se aprecia y valora el progreso individual de cada una de las estudiantes y se consideran todos los logros alcanzados por ellas.

## **IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO**

- 1.1 Nombre: FUNDACIÓN VILLA MARÍA ACADEMY
- 1.2 Dirección: Avenida Presidente Errázuriz N° 3753
- 1.3 Comuna: Las Condes
- 1.4 Teléfono: 227505200
- 1.5 R.B.D. 8873-0
- 1.6 Reconocimiento oficial por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN: N° 5596 de 1967
- 1.7 Directora: María Loreto Jullian Arístegui
- 1.8 Representante Legal: María Loreto Jullian Arístegui
- 1.9 Sostenedores: Fundación Villa María Academy

## **DECRETOS DE EDUCACIÓN QUE APRUEBAN EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

Decreto supremo 1° básico a 4° medio N°067 de 2018

### **Decreto de evaluación, promoción y calificación**

El presente reglamento establece las normas de evaluación, calificación y promoción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 67 de 2018/Mineduc acorde al Proyecto Educativo del Colegio. Según la reglamentación vigente, el colegio está facultado para establecer las normas que estime convenientes en su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, siempre que no contradiga el Decreto Supremo oficial N° 0067 de 2018.

El siguiente Reglamento será recordado a las alumnas al inicio del año escolar y en la primera reunión de apoderados se mencionará a estos. Además, estará publicado en la página web del colegio para toda la comunidad educativa y será comunicado oportunamente al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.<sup>1</sup>

El proceso de modificación del siguiente Reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico- pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar.<sup>2</sup> Cualquier situación no prevista en el siguiente Reglamento, será resuelta por la Dirección del colegio en conjunto con aquellos profesionales de la educación que considere pertinente.

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en

---

<sup>1</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 17°

<sup>2</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 16°

función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.<sup>3</sup>

De existir situaciones emergentes también se podrá proceder a realizar las consultas pertinentes al Departamento Provincial del Ministerio de Educación o a la Secretaría Ministerial de Educación.

## DEFINICIONES

Para efectos del siguiente reglamento se entenderá por<sup>4</sup>:

- 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 alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.”
- b) **Evaluación:** “Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los 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:** “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.”
- d) **Curso:** “Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.”
- e) **Promoción:** “Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.”

---

<sup>3</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 19°

<sup>4</sup> Definiciones referidas al Artículo 2 del Decreto N°67 2018 del Ministerio de Educación de Chile

También se considerarán los siguientes conceptos:

- f) **Objetivos de Aprendizaje:** “Son objetivos que definen los aprendizajes terminales esperables para una asignatura determinada para cada año escolar. Los Objetivos de Aprendizaje se refieren a habilidades, actitudes y conocimientos que buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.” (MINEDUC, 2012: 24)

Las **habilidades** son capacidades para realizar tareas y para solucionar problemas con precisión y adaptabilidad. Una habilidad puede desarrollarse en el ámbito intelectual, psicomotriz, afectivo y/o social. Los **conocimientos** corresponden a conceptos, redes de conceptos e información sobre hechos, procesos, procedimientos y operaciones. La definición contempla el conocimiento como información (sobre objetos, eventos, fenómenos, símbolos) y como comprensión; es decir, la información integrada en marcos explicativos e interpretativos mayores, que dan base para discernimiento y juicios. Las **actitudes** son disposiciones aprendidas para responder, de un modo favorable o no favorable, frente a objetos, ideas o personas; incluyen componentes afectivos, cognitivos y valorativos que inclinan a las personas a determinados tipos de acciones. (MINEDUC, 2012: 24)

- g) **Indicador de Evaluación:** “Los indicadores de evaluación detallan un desempeño observable (y por lo tanto evaluable) del estudiante en relación al objetivo de aprendizaje al cual está asociado, y que permite al docente evaluar el logro del objetivo. Son de carácter sugerido, por lo que el docente puede complementarlos. Cada Objetivo de Aprendizaje cuenta con varios indicadores, dado que existen múltiples desempeños que pueden demostrar que un aprendizaje ha sido adquirido.” (MINEDUC, Programas de Estudio)

## I. DE LA EVALUACIÓN

### Definición y funciones de la evaluación

Se entiende por evaluación el “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.” (MINEDUC, Curriculum Nacional, 2019)

La evaluación permite al docente y a la alumna:

- conocer el estado de avance que presenta cada alumna en relación al aprendizaje esperado.
- conocer el grado de adecuación de las estrategias de enseñanza implementadas.
- identificar las necesidades de las alumnas y tomar oportunamente medidas pedagógicas para favorecer que todas logren los aprendizajes esperados.
- estimular que las alumnas asuman la responsabilidad en el progreso de sus procesos de aprendizaje.

La evaluación es un proceso permanente que tiene dos finalidades: (a) proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso y progreso en relación con el aprendizaje, y para evaluar su propio tratamiento pedagógico e (b) involucrar a la alumna en su proceso de aprendizaje y hacerla consciente de su nivel de avance. Es por esto que involucra a ambos, profesor y estudiante, en el logro de los objetivos de aprendizaje y los respectivos indicadores de evaluación. El paso siguiente a la evaluación es la entrega de resultados, y posteriormente corresponde al profesor hacer propuestas de mejoramiento pedagógico, aplicar acciones y en general ayudar a la estudiante a mejorar los aspectos más débiles de su evaluación. Comprendemos la evaluación como parte central del proceso de enseñanza- aprendizaje y que buscar promover el progreso y el logro de aprendizajes por parte de las alumnas, siendo la calificación solo una parte de ello.

De modo de garantizar los aprendizajes, los profesores, considerando las características de sus contenidos, la diversidad de sus alumnas y la proyección de los aprendizajes, implementarán diferentes tipos de evaluaciones las que quedarán previamente establecidas en la planificación de cada asignatura. Algunos de los posibles tipos de evaluación son:



#### A) Según su función o propósito

- **Evaluación Diagnóstica:** a través de esta se identifican conocimientos previos al momento de comenzar una unidad. Además, permite al profesor conocer las expectativas, conocimientos previos errados y percepciones de los alumnos frente a un determinado contenido.

- **Evaluación Formativa:** la evaluación “tendrá un uso formativo en la medida en que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.”<sup>5</sup>

Durante todo el año se realizan evaluaciones formativas con distintos propósitos para poder realizar un monitoreo y feedback constante que da cuenta de lo que las alumnas están aprendiendo, cómo lo aprenden, las dificultades en el proceso de aprendizaje y cualquier otra información adicional, tanto para la alumna como para el profesor, durante el proceso de aprendizaje.

La planificación realizada por los docentes indicará la manera en que se implementará la evaluación formativa a través de diferentes actividades didácticas realizadas en el aula, las que se especifican y vinculan a los distintos objetivos de aprendizajes que deben alcanzar las alumnas. Los docentes incluyen en su planificación, estrategias pedagógicas que buscan promover mayor protagonismo y participación de las estudiantes en su proceso de aprendizaje. Para esto se utilizan estrategias pedagógicas como: rutinas de pensamiento, estructuras colaborativas, trabajo individual de las alumnas entre otras actividades .

- **Evaluación Sumativa:** “tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.”<sup>6</sup> Este tipo de evaluación se realiza al final del proceso de aprendizaje y su objetivo es obtener información sobre el nivel de logro de los alumnos en los objetivos de aprendizaje propuestos. Para esto, se pueden utilizar distintos tipos de instrumentos tales como pruebas, trabajos, controles, investigaciones, proyectos, entre otros.

---

<sup>5</sup> Decreto N°67 del Ministerio de Educación, Artículo 4° inciso 2°

<sup>6</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 4° inciso 3°

**B) Según su extensión:**

- **Evaluación Parcial** (coeficiente 1): Instancias evaluativas, realizadas durante el semestre, como trabajos, tareas, actividades, pruebas escritas, interrogaciones orales u otras, que generan una calificación o nota.
- **Evaluación Acumulativa** (coeficiente 1): Calificación o nota generada a partir del promedio de dos o más actividades realizadas durante el semestre, tales como controles, tareas, trabajos de laboratorio entre otras.
- **Evaluación Global** (coeficiente 2): Evaluaciones de una mayor extensión de contenidos de la asignatura. Corresponderán a actividades, pruebas escritas, interrogaciones orales u otros procedimientos evaluativos.

**C) Según el momento:**

- **Evaluación de Inicio:** Se desarrolla al comienzo de un determinado contenido o unidad permitiendo identificar la situación o nivel de conocimiento con respecto a este.
- **Evaluación de Proceso:** Evaluación que se realiza durante la unidad didáctica permitiendo identificar logros, avances, posibles dificultades u obstáculos. Debido al momento en que se ejecuta y a la información que entrega se asocia generalmente a la evaluación formativa.
- **Evaluación Final:** Corresponden a evaluaciones implementadas por determinadas asignaturas al finalizar un semestre y/o año para evaluar el nivel de logro de los aprendizajes impartidos durante ese período. La ponderación de la evaluación final corresponderá a un 30% de la calificación final de la asignatura (como máximo).<sup>7</sup>

**D) Según el agente evaluador:**

- **Heteroevaluación:** Tipo de evaluación planificada, diseñada, implementada y corregida por el profesor. El alumno responde el instrumento para luego recibir los resultados obtenidos tras la revisión por parte del profesor.

---

<sup>7</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 18° Letra H

- **Autoevaluación:** “Proceso que capacita al alumno y alumna para reflexionar sobre qué y cómo ha aprendido y juzgarlo en contrastación con un conjunto de criterios. La autoevaluación no sustituye la del docente.” (UCE, 2006: 305)
- **Coevaluación o evaluación de pares:** “Proceso llevado a cabo por parte de estudiantes pares en el cual se evalúa un trabajo o producto de acuerdo a los criterios de evaluación preestablecidos. Igual que en el caso de la autoevaluación, la coevaluación no sustituye la del docente.” (UCE, 2006: 305).

### **Instrumentos de evaluación:**

Los instrumentos de evaluación o estrategias evaluativas responden a variadas modalidades de enseñanza involucradas en el logro de las metas del aprendizaje. En consecuencia, al plantear diversas estrategias de enseñanza para lograr que las alumnas aprendan contenidos, habilidades y valores, se hace necesario evaluar a través de diferentes procedimientos e instrumentos tales como: controles escritos, pruebas de desarrollo, de alternativas o combinadas, disertaciones, interrogaciones orales, portafolios o carpetas de trabajo, trabajos de investigación, tareas voluntarias, presentaciones artísticas, trabajos de laboratorio, mapas conceptuales, ensayos, procesos de escritura, proyectos y otros instrumentos que sean pertinentes a la planificación realizada por cada Departamento.

Para evaluar algunos de los instrumentos mencionados anteriormente, se utilizan principalmente rúbricas y pautas de cotejo:

- **Rúbricas:** Matriz de corrección que permite evaluar diferentes aspectos o criterios de una determinada situación de evaluación (trabajos de investigación, ensayos, proyectos, informes, presentaciones orales, entre otras). Por lo general se presentan en un formato con diferentes niveles de logro para cada uno de los criterios que se evalúa. A través del uso de rúbricas se especificará lo que el profesor espera de las alumnas y los criterios con que se va a calificar el logro de un objetivo mediante una actividad. Las rúbricas entregan al docente claridad con respecto de la manera en que se debe medir y registrar el progreso de las estudiantes. Por otra parte, determina los niveles de logro que las alumnas deben alcanzar y permite que conozcan los criterios de evaluación, orientando la manera de realizar el trabajo

y su posterior revisión.<sup>8</sup> Las alumnas podrán corregir sus errores una vez que se les ha entregado el feedback sobre su desempeño.

- **Escala de apreciación:** Es un instrumento que identifica la frecuencia o intensidad de una conducta, rasgo, aspecto o desempeño a observar.
- **Pautas de Cotejo:** Matriz de corrección que presenta una lista de características o elementos observables para el agente evaluador, quien debe identificar su presencia o ausencia.

El Colegio, a través de los jefes de departamento y las Coordinaciones Académicas, resguardará la diversidad de las evaluaciones en cada una de las asignaturas y niveles, promoviendo la variedad en los tipos de evaluación y estrategias evaluativas, siempre velando por la coherencia y pertinencia entre los objetivos de aprendizaje evaluados y el tipo de instrumento evaluativo utilizado en cada caso. A la vez, se incentivará que existan tanto instancias de evaluación individual, como en parejas y grupales.<sup>9</sup>

### **Retroalimentación<sup>10</sup>**

Entendemos el proceso de enseñanza- aprendizaje como un proceso continuo que a través de la evaluación, permite conocer el progreso y el logro de aprendizaje de las alumnas por lo que la retroalimentación se vuelve esencial en este. Entendemos por retroalimentación, la “Información escrita u oral que pretende ayudar al alumno y alumna a mejorar su aprendizaje.” (UCE, 2006: 305) Son instancias diversas las que permiten identificar fortalezas y oportunidades de mejora en el proceso de aprendizaje de cada alumna apuntando a su reflexión y metacognición.

“La retroalimentación formativa se trata de información entregada al estudiante y/o al profesor sobre el desempeño del estudiante en relación con las metas de aprendizaje. Debe apuntar (y ser capaz de) producir una mejora en el aprendizaje de los estudiantes. La retroalimentación formativa dirige o reorienta las acciones del profesor o del estudiante para lograr un objetivo, alineando esfuerzo y actividad con un resultado. Puede tratarse de la actividad de aprendizaje en sí misma, del proceso de la actividad, de la gestión de aprendizaje o autorregulación del estudiante o acerca de ellos como individuos (lo menos eficaz). Esta retroalimentación formativa puede ser oral, escrita o puede entregarse a través de pruebas o mediante tecnología digital. Puede provenir de un profesor o alguien asumiendo el rol de enseñar, o incluso, de sus compañeros.” (SUMMA).

---

<sup>8</sup> Herramientas de Evaluación, Solange Favereau, Educación Continua, CPEIP

<sup>9</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación Artículo 18° Letra G

<sup>10</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación Artículo 18° Letra N

Una retroalimentación efectiva debe considerar (MINEDUC, Evaluación para el Aprendizaje):

- Una apreciación del trabajo del estudiante, reconociendo sus logros y lo que le falta por desarrollar.
- Una explicación de esta valoración, relacionando la retroalimentación con el propósito del trabajo y los criterios usados para juzgar su calidad; generando espacios de diálogo, clarificación y discusión.
- Una acción del estudiante basada en lo que ha aprendido a través de la retroalimentación, que será revisada en la siguiente tarea o actividad. Es importante que los estudiantes muestren que progresan, que la retroalimentación se ha convertido en un aprendizaje de mayor calidad.

### **Disposiciones generales**

1. El período escolar estará dividido en dos semestres<sup>11</sup>, cada uno con una duración de 19 semanas. Los dos semestres lectivos, incluyendo las vacaciones, se extenderán de acuerdo con las fechas que determine el Calendario Escolar del Ministerio de Educación.

Cada semestre está dividido en dos bimestres que tienen una duración entre 9 y 10 semanas. El propósito de los bimestres es organizar el calendario de evaluaciones para poder realizar un seguimiento de los aprendizajes de manera gradual y no efectuar estos al final de semestre. Luego del cierre de semestre, se realiza la entrega de un Informe de Calificaciones, el cual es enviado por el profesor jefe al apoderado a través de la alumna. El apoderado es responsable de firmar el Informe y enviarlo al colegio con el objetivo de informar de que está al tanto del rendimiento académico de la estudiante. Los informes bimestrales se entregarán de manera virtual.

En el caso de Cuarto Medio, se considerará un solo período académico para todo el año escolar comprendido entre marzo y octubre. Esto se debe a que las alumnas de este nivel tienen clases regulares hasta el día de cierre del tercer bimestre. Luego, comienza el Período Especial que tiene una duración de cinco semanas. Este tiempo está planificado para que las alumnas se dediquen exclusivamente a las asignaturas que son evaluadas en las distintas Pruebas de admisión a la educación superior. Estas asignaturas pueden realizar evaluaciones sumativas que lleven una calificación durante estas semanas.

---

<sup>11</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 18° inciso A

2. “Las alumnas no podrán ser eximidas de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluadas en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.”<sup>12</sup>

En caso de ser necesario, el colegio implementará “(...) las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizajes y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Así mismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015, y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.”<sup>13</sup>

Para mayor información sobre este tema revisar anexo sobre alumnas que presentan necesidades educativas especiales.

3. Las alumnas deberán realizar todas las evaluaciones calificadas planificadas por los profesores, ya sean pruebas o trabajos.

En el caso de que una alumna de Elementary, que por razones médicas o emocionales necesite eximirse de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, el apoderado deberá informar la situación a la profesora jefa quien revisará el caso con Coordinación Académica y psicología, quienes establecerán las medidas pertinentes para el caso.

En el caso de que una alumna de High School, ya sea por razones médicas o emocionales, necesite eximirse de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, deberá la alumna o su apoderado acercarse a la Coordinadora Académica o psicóloga de nivel para conversar sobre la situación. En esta reunión se revisarán las razones y la pertinencia de la eximición y en caso de ser necesario, el plazo para las evaluaciones recuperativas. Luego de esto, se le informará, al profesor jefe y al profesor de asignatura con quien, la Coordinadora o psicóloga, podrán tomar otras medidas que consideren pertinentes con respecto a la alumna.<sup>14</sup>

4. En el caso de existir evaluaciones calificadas que se realicen en el mismo horario de actividades extracurriculares organizadas y/o autorizadas por el colegio, Coordinación Académica (desde 5to básico hasta 4to medio) gestionará el horario para que sean rendidas durante esa misma jornada escolar o durante la fecha de pruebas atrasadas. En el caso de las alumnas de 1ro a 4to básico, lo gestionará la profesora de asignatura.
5. Diariamente, las alumnas de Elementary School podrán tener un máximo de dos evaluaciones (ya sean pruebas, entrega de trabajos, etc.). Las alumnas de High School pueden tener dos pruebas sumativas (parciales o de síntesis) más una entrega de trabajo o disertación en el mismo día.

---

<sup>12</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 5°

<sup>13</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 5°

<sup>14</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 18° Letra I

Las alumnas que tengan pendiente realizar prueba atrasada, deberán rendirla independiente de la cantidad de evaluaciones que haya tenido durante ese día.

6. Las alumnas tendrán estricta prohibición de utilizar teléfonos celulares, smartwatches, tablets u otros dispositivos tecnológicos que permitan la comunicación durante las evaluaciones salvo que el profesor lo indique. En los niveles en que se permita utilizar celulares, al inicio de la evaluación, la alumna deberá dejar su dispositivo en el lugar de la clase destinado a esto. Tener el celular consigo durante una evaluación será causal de entrega de un Informe de Disciplina, documento formal enviado a los apoderados cuando la alumna ha cometido una falta grave o gravísima consignada en el Reglamento Interno Escolar. La alumna deberá rendir nuevamente la evaluación en fecha de pruebas atrasadas.
7. En relación a las tareas que se realizan fuera de la jornada escolar, el colegio cuenta con un reglamento para Elementary School el cual puede ser revisado en el anexo.

Coordinación Académica y los Jefes de Departamento realizarán el seguimiento de la calidad y pertinencia de las tareas, evitando la sobrecarga y resguardando los espacios de vida personal, social y familiar de las alumnas y establecerán los lineamientos para que exista la retroalimentación de las mismas.<sup>15</sup>

### **Información de la evaluación para alumnas y apoderados**

1. Las estudiantes y los apoderados serán informados regularmente de las calificaciones en cada asignatura y actividad. Para ello el colegio cuenta con el software llamado SchoolNet, donde se registrará regularmente las notas obtenidas por las alumnas en cada asignatura.<sup>16</sup>
2. A partir de 1ro básico, en caso que una alumna tenga alguna evaluación pendiente, será registrada en Schoolnet con una letra P. Mientras esta se mantenga, no se podrá cerrar el período académico de manera regular.
3. Se cuenta también con instrumentos o estrategias adicionales para mantener informada a la familia tales como:
  - Entrega de Informe de Calificaciones: Luego del cierre de cada bimestre, los apoderados reciben un Informe con el desempeño de la alumna en cada una de las asignaturas. Los informes del primer y tercer bimestre se mandarían de manera virtual. La carpeta en la cual se entrega el Informe semestral debe ser firmada por el apoderado.
  - Entrevistas con apoderados: Al finalizar el primer semestre se cita a los apoderados para poder conversar sobre el Informe de Desarrollo Personal y Social (IDPS) y el

---

<sup>15</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 18° letra D

<sup>16</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 18° letra J

Informe de Calificaciones de cada alumna. En el caso de Preescolar, al finalizar el año escolar, el informe de calificaciones también se entregará de manera presencial; los padres y apoderados que no asistan a esta entrega, deberán justificar su inasistencia.

- Además, durante el año, los profesores jefes o de asignatura podrían citar a los apoderados de aquellas alumnas que requieran atención especial o que el colegio estime conveniente. Hasta 4to básico las profesoras jefas deberán tener una reunión anual con todos los apoderados del curso. Los apoderados también pueden solicitar entrevista con el profesor jefe o de asignatura si lo estiman necesario a través de una comunicación en la libreta de comunicaciones.
- Libreta de comunicaciones: Todas las alumnas cuentan con una libreta de comunicaciones, esta es el medio oficial de comunicación entre el apoderado y el colegio. En la libreta, las alumnas anotan las tareas y las fechas de las evaluaciones. Hasta 4to básico, los apoderados deben firmar diariamente la libreta de comunicaciones con el objetivo de que estén en conocimiento de las tareas y otras responsabilidades que las alumnas deban asumir.
- Firma de pruebas: En el caso de Elementary (hasta 6to básico), los apoderados deberán firmar las pruebas que sean enviadas por los profesores. Esto permite al apoderado estar al tanto de los objetivos de aprendizaje que la estudiante ha logrado y de los que no. Las alumnas tendrán dos días para traer la prueba firmada; en caso contrario, recibirán un Reporte de Disciplina.

4. En la educación parvularia se evaluará con conceptos en las siguientes áreas: formación espiritual, pensamiento matemático, lenguaje verbal, lenguajes artísticos, exploración del entorno natural, comprensión del entorno sociocultural, corporalidad y movimiento; y los objetivos fundamentales transversales (IDPS):

<b>Concepto</b>	<b>Sigla</b>	<b>Porcentaje de logro</b>
Excellent Ability	EA	90 - 100%
Strong Ability	SA	80 - 89%
Developing Ability	DA	60 - 79%
Need Support	NS	0 - 59%



5. El Informe de Desarrollo Personal y Social (IDPS) de cada alumna reúne los objetivos transversales en una serie de indicadores que permiten su medición en conductas que reflejan habilidades socioemocionales de las alumnas y cómo estas van evolucionando a lo largo de su etapa escolar. Estos aspectos son muy importantes de promover y desarrollar por parte del colegio Villa María Academy, ya que dentro de los pilares del proyecto educativo, está la formación integral de las estudiantes, donde se fomenta características no académicas que permitan una educación en valores y competencias del siglo XXI como son la solidaridad, respeto, compromiso social, liderazgo, seguridad en sí misma, trabajo en equipo, honestidad, entre otras.

Este instrumento será aplicado al término de cada semestre por cada profesor jefe y por las alumnas, quienes a partir de 5° básico realizarán su autoevaluación al término de cada semestre. Desde 1° a 3° básico no realizarán autoevaluación y las alumnas de 4° básico la harán solo el segundo semestre. En el caso de 4° medio se realizará un solo informe al terminar su período académico.

Los indicadores que se miden están agrupados en los siguientes tres ejes:

- **Conocimiento personal y habilidades de autorregulación:** Es de vital importancia para el desarrollo del ser humano reflexionar en torno a sus características personales como ser individual. En este proceso de conocimiento la persona explora sus fortalezas, debilidades, necesidades, emociones, valores, etc. y elabora conceptos acerca de sí mismo, de la vida, y de los otros a partir de sus propias experiencias. Es en esta búsqueda donde se identifica a sí misma y logra reconocerse como un ser único y especial, capaz de reflexionar, relacionar causas y consecuencias y canalizar las necesidades personales para lograr un equilibrio entre estas y las de los otros.

Estos procesos permiten sentar las bases para que ella establezca relaciones positivas con el otro en un sustento de armonía.

- **Habilidades interpersonales:** Para un sano desarrollo personal es fundamental relacionarse con otros debido a que la persona es un ser social. La habilidad interpersonal es la capacidad de relacionarse de manera positiva con los demás a partir de las emociones, necesidades, pensamientos, creencias y estados de ánimo propios y del otro. Implica ser empático, respetuoso, solidario, tolerante, inclusivo y comunicar efectivamente.

- **Vida en comunidad y habilidades prosociales:** la vida escolar constituye para la persona una larga y marcadora experiencia ya que es el primer acercamiento para vivir en sociedad. Esta vida en comunidad tendrá una gran influencia en la construcción de la identidad y en el desarrollo del proyecto personal y, al mismo tiempo, permitirá desarrollar las habilidades necesarias para relacionarse armónicamente con los demás. Para el logro de ambos procesos, los cuales permitirán crecer integralmente, la persona debe tomar conciencia sobre su responsabilidad frente a la sociedad y la necesidad de aportar constructivamente a ella.
6. Se contará con un calendario de evaluaciones sumativas (pruebas y trabajos calificados) que será publicado mensualmente en la página web. En caso de ser necesario por ajustes en el proceso de aprendizaje, estos calendarios podrán ser modificados.
  7. Antes de realizar evaluaciones (con excepción de los controles) los profesores de asignatura informarán a las alumnas con al menos una semana de anticipación los objetivos o criterios con que serán evaluadas. Esta información será entregada en la sala de clases y/o a través de plataformas virtuales como Google Sites o Google Classroom con la excepción de 1º y 2º básico que no informa las fechas de evaluaciones a alumnas y apoderados. Esto porque se considera que son niveles de transición y buscamos que las alumnas normalicen los procesos evaluativos sin la presión de una calificación. Solo se informarán los dictados de las asignaturas de lenguaje e inglés con el fin de que las alumnas puedan internalizar esas palabras.
  8. Tal como se plantea en nuestro Proyecto Educativo, el Colegio fomenta la autonomía en el proceso de aprendizaje de sus alumnas. Por esto, las alumnas son las primeras responsables de conocer la información sobre los objetivos, habilidades y criterios con que serán evaluadas. Los apoderados podrán acceder a la información entregada por los profesores a las alumnas a través de distintos medios virtuales o físicos tales como libreta de comunicaciones, cuadernos, carpetas, portafolios o sesiones personales de las plataformas virtuales de las alumnas.

### **Gestión de la evaluación por los profesores<sup>17</sup>**

1. El equipo de profesores del colegio cuenta con diversos espacios para reflexionar sobre metodologías, los objetivos de aprendizaje y tipos de evaluación más adecuada para estos, análisis de los resultados y posibles remediales en caso de que sea necesario.
2. A nivel general, los profesores dedican al menos un miércoles al mes (luego del horario de salida de las alumnas) para profundizar en diferentes temas educacionales o lineamientos metodológicos. Son instancias de reflexión en las que se busca de manera colaborativa, ir abordando diferentes temáticas pedagógicas.
3. El equipo de profesores participa de diferentes instancias de capacitación durante el año para reflexionar en torno a variadas metodologías, enfoques educativos y prácticas pedagógicas que luego pueden implementar en la evaluación de los aprendizajes de sus asignaturas.
4. Al comenzar y finalizar el año escolar, los profesores participan de los días académicos planificados por las Coordinaciones Académicas de Elementary y High School. En estas instancias, se destinan tiempos para que el equipo de profesores de los diferentes niveles y/o asignaturas reflexionen y lleguen a acuerdo sobre los criterios y estrategias evaluativas más pertinentes para sus alumnas.
5. Los jefes de departamento o Heads of Level (de Elementary y High School) junto a las Coordinaciones Académicas correspondientes, Subdirección Académica y Dirección del colegio participan de juntas pedagógicas semanales en las que se reflexiona en torno a lineamientos pedagógicos y evaluativos esperados, tomando decisiones de manera conjunta para mejorar el logro de los aprendizajes de las alumnas.
6. Cada uno de los departamentos cuenta con una reunión semanal para abordar el nivel de logro de sus aprendizajes, las características de sus evaluaciones y enfoque metodológico de sus asignaturas. En las reuniones de departamento los profesores disponen de tiempo para reflexionar en torno a las prácticas pedagógicas que se implementan y sobre los procesos de aprendizaje que se desarrollan en los distintos niveles, tomando decisiones de manera colaborativa en caso de que sea necesario.
7. Los profesores cuentan con reuniones semanales de coordinación de nivel (de cada asignatura) en donde velan por el cumplimiento del proceso de enseñanza aprendizaje. En estas se toman decisiones pedagógicas de acuerdo a los resultados obtenidos de los distintos instrumentos de evaluación utilizados que dan cuenta sobre el logro de los objetivos de aprendizaje.

---

<sup>17</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 18° Letra E

8. Los profesores deberán elaborar las pruebas de sus asignaturas considerando una tabla de especificaciones que contenga los indicadores de evaluación de cada objetivo de aprendizaje, además de las habilidades a evaluar con cada uno de ellos. De esta forma, se busca resguardar el equilibrio, validez y pertinencia del instrumento de evaluación. La Tabla de Especificaciones permitirá al profesor planificar los instrumentos de evaluación que se utilizarán para evaluar el progreso en los aprendizajes de las alumnas. A través de ellas se busca que el profesor realice instrumentos que incluyan los contenidos, objetivos de aprendizaje y distintas habilidades trabajadas durante el proceso de enseñanza- aprendizaje.
9. Los profesores tendrán un plazo de 10 días hábiles para entregar los resultados y entregar retroalimentación, por escrito o en forma oral a las alumnas, de las evaluaciones con el objetivo de que estas puedan mejorar su aprendizaje. En el caso de trabajos de mayor extensión (trabajos de investigación, proceso de escritura, pruebas de desarrollo entre otros) el plazo se extenderá a 15 días hábiles. Luego de la entrega de resultados, los profesores tendrán un plazo de 10 días hábiles para subir las notas a SchoolNet.
10. En caso que una alumna solicite corrección de alguna evaluación, esta debe hacerse en el formato que el profesor disponga y en un plazo máximo de una semana luego de entregada la evaluación.
11. Es facultad exclusiva del equipo de profesores de asignatura, en conjunto con el jefe de departamento y la Coordinación Académica del ciclo aplicar un remedial específico a un curso o generación a partir del análisis pedagógico de los resultados de una evaluación. No se aplican remediales particulares a petición de alumnas o apoderados.

#### **Ausencia a evaluaciones con calificación**

Las alumnas deberán rendir las evaluaciones en el día y la hora estipulados por el profesor.

#### **A) Pruebas o actividades de clase calificadas:**

En caso de ausencia a pruebas o actividades de clase calificadas:

1. En Elementary, se informará a los apoderados en la primera reunión, que las alumnas de 1° a 4°básico rendirán las pruebas atrasadas, en horario de clases en una fecha acordada con la profesora. Las alumnas de 5° y 6° básico, realizarán las pruebas atrasadas los días martes de 15:40 a 17:00 horas, pudiendo rendir dos pruebas como máximo (comenzando con la primera prueba pendiente). Es responsabilidad de cada alumna asistir a esta instancia recuperativa.

En el caso de High School, el calendario de pruebas atrasadas será publicado en la página web y en el bulletin de Coordinación Académica. La alumna será responsable de ver en qué fecha le corresponde rendir pruebas atrasadas.

2. En el caso de alumnas 5º básico a cuarto medio:

2.1 La alumna que no se presente a rendir una prueba o evaluación calificada deberá justificar su ausencia al profesor de asignatura a través de un mail o comunicación escrita por el apoderado en la que se indiquen las evaluaciones pendientes o enviar el certificado médico correspondiente con un plazo máximo de un día después de su reintegración al colegio.

2.2 Las pruebas no rendidas en la fecha inicialmente programada, deberán darse en un horario alternativo a la jornada escolar y en fechas establecidas por los Departamentos en conjunto con Coordinación Académica. Es responsabilidad de la alumna informarse de la fecha de pruebas atrasadas.

2.3 Si la alumna se encuentra enferma para la fecha de pruebas atrasadas, deberá mostrar el justificativo o certificado médico ~~a Coordinación Académica o~~ al profesor de asignatura la primera clase que tenga luego de su incorporación para reprogramar la evaluación. Es responsabilidad de la alumna acercarse al profesor para definir lo anterior.

En el caso de Elementary School la alumna que no pueda rendir la prueba atrasada por motivos de fuerza mayor deberá presentar previamente, al profesor correspondiente, la justificación del apoderado indicando la razón.

2.4 Si una alumna ha estado ausente durante la jornada escolar no podrá presentarse a rendir pruebas atrasadas calendarizadas para ese día.

Alumnas de 5to y 6to básico:

- La alumna que habiendo estado en el colegio no se presente a dar prueba atrasada sin previo justificativo recibirá un reporte de disciplina. La alumna deberá rendir la prueba pendiente en la siguiente fecha de prueba atrasada establecida por Coordinación Académica.
- La alumna que haya recibido un reporte por no quedarse a prueba atrasada y no se presente nuevamente a rendir el instrumento, recibirá un Informe de Disciplina y deberá realizar la evaluación al día siguiente de la fecha en que no se presentó dentro de la jornada escolar.

Alumnas de High School:

- Si una alumna de High School estando presente en el colegio, no se presenta a la evaluación atrasada o recuperativa y no justifica su ausencia previamente, no se tendrá evidencia de los aprendizajes lo que implica que se le asignará la nota mínima. Además, se le entregará un reporte por falta de responsabilidad.
- Si el apoderado de una alumna justifica previamente la ausencia de la alumna a una prueba atrasada, esta deberá rendirla en la siguiente fecha destinada para esto.

## **B) Trabajos**

1. En Elementary la entrega de trabajos atrasados se realizará directamente con la profesora correspondiente el día de su reincorporación.
2. En High School los trabajos atrasados por ausencia, deberán presentarse en la oficina de Coordinación Académica o directamente al profesor de asignatura el día de la reincorporación de la alumna donde deberá quedar un registro de la entrega o publicado en Classroom si la entrega fuese por ese medio.
3. Alumnas de 1ro a 4to básico:
  - En caso de que la alumna de 1ro a 4to básico no entregue un trabajo estando presente en el colegio, se le descontará el puntaje de puntualidad en la rúbrica. El trabajo debe ser entregado, al día siguiente, al profesor de asignatura correspondiente o profesora jefe.
  - Si la alumna no entrega el trabajo atrasado al día siguiente, recibirá un reporte disciplinario y se le asignará otro trabajo que tenga los mismos objetivos de aprendizaje del trabajo anterior teniendo dos días para realizarlo.
  - La alumna que haya recibido un reporte por no entregar un trabajo atrasado y repita la falta, deberá realizar el trabajo en las siguientes dos horas de clases de la asignatura.
4. Alumnas de 5to básico a 4to medio:
  - En caso de que la alumna no entregue un trabajo estando presente en el colegio recibirá un Reporte de Falta de Responsabilidad indicando la falta y se le descontará el puntaje de puntualidad en la rúbrica. El trabajo deberá ser entregado, al día siguiente, en la oficina de Coordinación Académica donde deberá quedar un registro de la entrega, publicado en Google Classroom si la entrega fuese por ese medio o directamente al profesor.

- Si una alumna no entrega un trabajo luego del día de atraso, no se tendrá evidencia de los aprendizajes lo que implica que se le asignará la nota mínima. En el caso de 5to y 6to se le asignarán dos horas de clases para hacer el trabajo. Esa nota será promediada con el 1,0.

### **C) Ausencia por viaje**

1. En el caso de alumnas que viajan, es responsabilidad exclusiva del apoderado dar aviso personalmente a la Subdirección de Ciclo.  
La alumna deberá informar a cada uno/a de sus profesores/as, sin distinción, de la cantidad de días que estarán ausentes. En el documento entregado por Subdirección de Ciclo, la alumna deberá registrar los acuerdos establecidos con los profesores en relación a trabajos, presentaciones, pruebas y/o con algún grupo de trabajo que le haya sido asignado.
2. En el caso de las alumnas de High School el documento en el que queda registro de los acuerdos establecidos entre la alumna y sus profesores deberá ser entregado en la oficina de Subdirección de Ciclo antes de la fecha de inicio del viaje, donde se guardará el registro.
3. A su regreso, la alumna deberá ponerse al día y responder a las exigencias correspondientes.
4. Las alumnas que se encuentren ausentes por más de catorce días seguidos por viaje, estarán autorizadas a que las pruebas agendadas el día de su reincorporación y el día posterior a este, sean rendidas en fecha de pruebas atrasadas.

### **D) Educación física**

Para la asignatura de Educación Física se considerará lo siguiente:

1. Las alumnas de Elementary School, hasta 4to básico, que estando en el colegio no realicen la clase de Educación Física deberán realizar trabajos escritos, guías o actividades dadas por los profesores de la asignatura que aborden los objetivos de aprendizaje de la unidad.
2. La alumna de Elementary, hasta 4to básico que se ausente a una evaluación sumativa, deberá rendirla en la clase que le indique su profesor.
3. Las alumnas de 5to básico a cuarto medio que estando en el colegio no realicen la clase de Educación Física por algún motivo médico justificado, deberán utilizar esas horas de clase para realizar un trabajo escrito de investigación individual, que aborde los objetivos de aprendizaje de la asignatura, entregado por sus profesores de Educación Física. El trabajo deberá ser entregado al profesor al final de las dos horas de la asignatura.

4. La alumna de 7mo básico a cuarto medio que se presenta a la clase sin su uniforme, recibirá un reporte de disciplina por su falta de responsabilidad y deberá recuperar la clase en la fecha programada por Coordinación Académica.
5. Todas las clases de Educación Física tienen puntaje de evaluación sumativa, por lo que la alumna de 7mo básico a cuarto medio que se ausenta de una clase deberá recuperarla en la fecha programada por Coordinación Académica.

### **E) Artes Visuales y Tecnología:**

Para la asignatura de Artes Visuales y Tecnología se considerará lo siguiente:

1. Si la alumna no entrega un trabajo por ausencia justificada, deberá hacerlo en la clase siguiente de la asignatura.
2. En caso de estar presente la alumna en clases y no realizar la entrega de su trabajo, se le dará un Reporte de falta de responsabilidad indicando su falta. Deberá entregar el trabajo en la siguiente clase de la asignatura. En caso de que la alumna esté presente en la siguiente clase y la entrega no ocurra, no se tendrá evidencia de los aprendizajes lo que implica que se le asignará la nota mínima.

### **Copia en pruebas o trabajos<sup>18</sup>**

Siendo la honestidad uno de los valores fundamentales del Proyecto Educativo del colegio, se espera que todas las alumnas realicen sus evaluaciones de manera transparente, autónoma y siguiendo las instrucciones dadas por el profesor. La alumna que sea sorprendida en alguna de las siguientes faltas de honestidad serán sancionadas de acuerdo al Reglamento de Convivencia y Disciplina teniendo como efecto entre otras cosas, perder cargos e inhabilidad para participar de ciertas actividades.

1. La alumna que sea sorprendida copiando en una prueba y/o utilizando algún elemento no permitido por el docente recibirá un Informe disciplinario. En el momento en que el profesor sorprenda a la alumna, deberá retirar la prueba y la evidencia. Como no se tendrá evidencia de los aprendizajes de la alumna, se le asignará la nota mínima.
2. Cuando una alumna ha recibido ayuda indebida de otra alumna durante una evaluación, el profesor junto con una profesora encargada de Disciplina y Convivencia Escolar se reunirán luego de la evaluación con la o las alumnas involucradas. Una vez aclarada la situación, las alumnas recibirán el Informe de disciplina y ambas alumnas recibirán la nota mínima.

---

<sup>18</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 18° Letra P



3. En caso de que una alumna haya copiado información de una fuente en la realización de un trabajo sin citarla utilizando formato APA, se le entregará un Informe disciplinario y recibirá la nota mínima debido a que no se tendrá evidencia de sus aprendizajes.
4. En caso que se compruebe que una alumna haya utilizado métodos de inteligencia artificial no autorizados por el profesor para realizar la evaluación, se le entregará un Informe disciplinario y recibirá la nota mínima debido a que no se tendrá evidencia de sus aprendizajes.

### **Trabajos comprados o encargados**

1. Todas las evaluaciones deberán ser realizadas de manera íntegra por cada alumna del colegio.
2. Si una alumna compra o encarga un trabajo a otra persona, recibirá un Informe disciplinario, y recibirá la nota mínima debido a que no se tendrá evidencia de sus aprendizajes.
3. Si la persona que realiza el trabajo por encargo de la alumna es alumna del colegio, también recibirá un Informe disciplinario.

### **Situaciones especiales<sup>19</sup>**

#### **A) Alumnas con ingreso tardío al año escolar**

1. Las alumnas que ingresan de manera tardía al año escolar recibirán un plan de apoyo a través de Coordinación Académica en el que se establecerán los objetivos de aprendizaje indispensables de abordar en cada asignatura. De esa manera se buscará poder nivelar los aprendizajes con el resto del curso y permitir el normal proceso evaluativo en lo que resta del año.
2. En caso de que sea necesario, el profesor de asignatura, en conjunto con Coordinación Académica, programará evaluaciones específicas para evidenciar el logro de los aprendizajes esperados.
3. Si la alumna certifica mediante algún documento oficial haber cursado algún período del año en curso en otro establecimiento educacional, la Subdirección Académica evaluará su pertinencia para convalidar dicho periodo.

#### **B) Ausencia a clases por períodos prolongados por razones de salud**

1. En caso de ausentarse una alumna por motivos de salud durante un período prolongado (más de dos semanas), deberá acercarse a Coordinación Académica el día de su

---

<sup>19</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 18° Letra L

incorporación, para revisar su situación y las evaluaciones que tenga pendientes. El objetivo de esta reunión es revisar el caso y establecer un plan de acción entre la alumna, Coordinación Académica y los profesores de asignatura con el objetivo de acordar aquellos instrumentos de evaluación que son imprescindibles que la alumna realice y adecuar la cantidad y fechas de las evaluaciones.

### **C) Ausencia a clases por períodos prolongados por razones deportivas, académicas o culturales**

1. Las alumnas que por razones deportivas, académicas o culturales (participación en seminarios, competencias, festivales, ferias u otros) se ausenten por períodos prolongados al colegio deberán acercarse a Coordinación Académica, con al menos dos semanas antes del período de ausencia, con el documento y/o antecedentes que acredite su participación. Entre la alumna, Coordinación Académica y los profesores de asignatura se revisará el caso y se establecerá un plan de acción con el objetivo de acordar aquellos instrumentos de evaluación que son imprescindibles que la alumna realice y adecuar la cantidad y fechas de las evaluaciones.

### **D) Cierre anticipado de año escolar**

En casos justificados por razones médicas u otras, se podrá realizar el cierre anticipado de año escolar a las alumnas.

1. Para esto, el apoderado deberá presentar un informe en el que se incluyan todos los antecedentes necesarios que fundamenten dicha solicitud (situaciones médicas, viajes, traslado de la familia, etc.). En el caso de cuadros emocionales, el informe deberá ser emitido por un psiquiatra o psicólogo.
2. Los equipos de ciclo realizarán una evaluación caso a caso para determinar si corresponde el cierre anticipado y en qué condiciones. En todo momento se intentará buscar alternativas a la exención o cierre de semestre o año anticipado.
3. En caso de cierre parcial se mantendrán abiertas solo algunas asignaturas. Esta decisión se realizará entre los apoderados, el equipo externo tratante de la alumna y el equipo de ciclo del colegio buscando lo mejor para la estudiante. La alumna seguirá asistiendo a todas las horas de clases realizando todas las actividades planificadas por el profesor (incluyendo las evaluaciones de las asignaturas cerradas, las que no serán calificadas).
4. Cuando es cierre total de asignaturas, la alumna no podrá seguir asistiendo al colegio. En el caso que la estudiante esté en condiciones de trabajar en las distintas actividades que buscan alcanzar los objetivos de aprendizaje correspondientes para así estar al día con los

aprendizajes mínimos solicitados, desde Coordinación Académica se centralizará y enviarán los materiales dispuestos por los profesores de asignatura.

5. Subdirección de ciclo junto a Coordinación Académica entrevistarán a los apoderados para oficializar el cierre (parcial o total) de año de la alumna y establecer en conjunto entre la familia, el Colegio y las indicaciones de los especialistas, las mejores medidas para el proceso y progreso de la alumna.
6. El cierre se hará efectivo luego de la formalización con los apoderados e información desde Coordinación Académica a los profesores.
7. El cierre no contempla eliminar calificaciones de evaluaciones ya rendidas u otras medidas retroactivas.
8. Para cerrar anticipadamente el año escolar la alumna debe tener por lo menos el primer semestre rendido de forma regular.
9. En los casos de cierre realizados en el segundo semestre, Coordinación Académica determinará la acción a seguir con las calificaciones obtenidas durante este período.
10. La alumna que ha tenido cierre de semestre, tanto parcial como total, no puede obtener premio o algún tipo de reconocimiento académico a fin de año. Esto porque cada uno de los premios entregados corresponden al desempeño y actitud que las alumnas han tenido durante el año escolar completo.
11. La alumna que ha tenido un cierre parcial o total sigue siendo alumna regular del colegio hasta el fin del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo al reglamento y normativa vigente.

#### **E) Alumnas de intercambio**

1. Los apoderados deberán personalmente informar a la Subdirectora de ciclo del intercambio de la alumna y entregar información sobre el lugar en el que estará la alumna, fecha de inicio de intercambio y fecha de reincorporación al colegio. En esa reunión, se acordarán ciertas medidas como última fecha de asistencia al colegio, revisión de la situación académica y otras informaciones que resulten pertinentes.
2. Las alumnas que se van de intercambio tienen su cierre de notas una semana antes de la fecha en que estén presentes en el colegio.
3. Durante el período de intercambio, el Colegio no exigirá a la alumna rendir ningún tipo de evaluación. Sin embargo, en el caso de las alumnas de High School que quieran revisar actividades o el material de clases del período de ausencia, será responsabilidad de la alumna enviar un correo a Coordinación Académica pidiendo lo necesario o utilizar las plataformas virtuales que usan las distintas asignaturas.

4. En el caso de las alumnas que regresan de intercambio una vez comenzado el semestre, tendrán un plazo de dos semanas para rendir evaluaciones con carácter formativo, sin calificación. En el caso de trabajos, la profesora evaluará si es pertinente que la alumna los realice con calificación o de manera formativa considerando factores como el momento de la unidad en que se encuentre, si el trabajo es individual o en grupo entre otros.
5. En los casos de alumnas que regresan cuando el semestre ya está avanzado, Coordinación Académica determinará la acción a seguir con las calificaciones obtenidas durante este período.
6. Las alumnas que por motivo de intercambio no asistieron al año escolar completo, no podrán recibir premios académicos al finalizar el año.

#### **F) Alumnas embarazadas o madres**

1. Las alumnas embarazadas o madres contarán con el apoyo del colegio para poder asumir su responsabilidad y resguardar tanto su salud como su trayectoria educacional.
2. La condición de embarazo en ningún caso limita el derecho a asistir a clases y participar de las actividades escolares, considerando las excepciones médicas que se deriven de su condición.
3. Las alumnas en esta situación deberán presentar un certificado médico que acredite su situación a la Subdirección de Ciclo o Coordinación Académica correspondiente.
4. La Coordinación Académica en conjunto con los profesores de asignatura, psicopedagogía, psicología, la familia y la alumna involucrada evaluará el caso de embarazo o maternidad para tomar las medidas académicas correspondientes. Algunas de estas medidas pueden ser disminución de la carga académica y/o del horario escolar, siempre resguardando el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de cada asignatura.
5. Para más información, ver el Protocolo de Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad en la página web del colegio.

## II. DE LA CALIFICACIÓN

Entendemos por calificación la “representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.” (MINEDUC, Curriculum Nacional, 2019)

### Aspectos generales:

1. Las calificaciones (notas) se usarán sólo para evaluar el nivel de logro de objetivos de aprendizaje.
2. Desde primero básico a cuarto medio, las calificaciones serán expresadas en una escala numérica de 1.0 a 7.0, en la que 1.0 se refiere a 0% de logro de los aprendizajes esperados y 7.0 corresponde a un 100% de logro de los aprendizajes de esa evaluación. La calificación mínima de aprobación será la nota 4.0 con una exigencia del 60% de logro a excepción de la asignatura de matemática que utilizará una escala del 50% de logro.
3. En el caso de Lenguaje de Elementary School, las calificaciones serán ponderadas de la siguiente manera:
  - Lectura: 50%
  - Escritura: 30%
  - Oralidad: 20%
4. La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.<sup>20</sup> Para los efectos de la promoción escolar final anual, cada asignatura o módulo debe expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal. La centésima se aproxima a la décima correspondiente para efectos del promedio final. La calificación mínima de aprobación final deberá ser 4.0.
5. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y del 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.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán en conjunto con el Jefe de Departamento y la Coordinación Académica correspondiente.<sup>21</sup> La cantidad de evaluaciones no se vincularán al número de horas de la asignatura.

---

<sup>20</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 8°

<sup>21</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 9°

6. 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 las alumnas.<sup>22</sup>
7. La asignatura de Religión será evaluada con los siguientes conceptos:

<b>Calificación</b>	<b>Concepto</b>
MB	Muy Bien
B	Bien
S	Suficiente
I	Insuficiente

8. Las asignaturas de Ética y Moral (primero y segundo medio) y Antropología Teológica (tercero y cuarto medio) tienen el mismo tratamiento que cualquier otra asignatura.
9. 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.<sup>23</sup>

#### **De los promedios:**

1. Para el presente Reglamento los promedios que dan origen al Promedio Anual de 1° básico a cuarto medio son los promedios semestrales.
2. La Calificación Semestral de las distintas asignaturas corresponderá al promedio aritmético de todas las calificaciones obtenidas en el semestre con una aproximación correspondiente a la décima, cuando la centésima sea igual o superior a cinco.
3. La Calificación Anual (promedio) en las distintas asignaturas del Plan de Estudio, corresponderá al 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.
4. 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.

<sup>22</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 7°

<sup>23</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 6°

### III. 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 de nuestro Plan de Estudios y la asistencia a todas las actividades académicas, formativas y recreativas establecidas en el calendario escolar.<sup>24</sup>

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidas las alumnas que:<sup>25</sup>
  - a) Hubieren 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.
2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidas las alumnas que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario anual escolar.  
Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las alumnas en eventos previamente autorizadas por el colegio, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.  
El director del establecimiento, en conjunto con Coordinación Académica consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.<sup>26</sup>
3. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellas alumnas que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que se presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estas alumnas. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión de la estudiante, su padre, madre o apoderado.  
Esta decisión debe sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Coordinación Académica, en colaboración con el profesor jefe y otros profesionales de la educación que hayan participado del proceso de aprendizaje de la alumna. El informe,

---

<sup>24</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 10°

<sup>25</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 10°, Inciso 1°

<sup>26</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 10°, Inciso 2°

individualmente considerado para cada alumna, 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.

El contenido del informe detallado anteriormente podrá ser consignado en la hoja de vida de la alumna.

La situación final de promoción o repitencia de las alumnas deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, la alumna no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.<sup>27</sup>

4. El colegio, durante el año escolar siguiente, deberá arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de las alumnas que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deben ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.<sup>28</sup> El equipo de psicopedagogía será el encargado de establecer y monitorear el plan de apoyo pedagógico establecido y será el responsable de entregar información relevante a profesores, apoderados y a la estudiante para de esa manera tomar decisiones pedagógicas de manera oportuna.<sup>29</sup>

5. En caso de que una alumna presente un promedio anual 3,9 en alguna asignatura y esta situación la ponga en riesgo de repitencia, deberá realizar una evaluación que incluya los principales objetivos de aprendizaje indicados por el profesor de asignatura. La evaluación será escrita y podrá incluir preguntas de selección múltiple y de desarrollo. El instrumento será elaborado por el profesor de asignatura en conjunto con el Jefe de Departamento y Coordinación Académica y su nota tendrá una ponderación del 20% de la nota anual.

---

<sup>27</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 11°

<sup>28</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 12°

<sup>29</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 18° Letra N



#### IV. SOBRE LA CERTIFICACIÓN ANUAL

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

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera que sea el lugar que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.<sup>30</sup>

2. El rendimiento escolar de la alumna no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.<sup>31</sup>
3. La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.<sup>32</sup>

---

<sup>30</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 13°

<sup>31</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 14°

<sup>32</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 15°

## V. ELABORACIÓN DE ACTAS

1. 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 cédula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudio y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio de un sistema de información disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.<sup>33</sup>

2. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará de forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.<sup>34</sup>

---

<sup>33</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 20°

<sup>34</sup> Decreto 67 del Ministerio de Educación, Artículo 21°

## VI. PREMIACIÓN

En el marco del proyecto educativo, se busca reconocer a aquellas alumnas que se destaquen en distintos ámbitos de su formación. Es por esto que se han determinado la entrega de estímulos a las alumnas. El reconocimiento y estímulo positivo deberán ir asociados a todo el proceso educativo del colegio. En caso de que los premios correspondan al área académica, solo se entregarán a aquellas alumnas que hayan desarrollado el proceso completo de enseñanza/aprendizaje y que no hayan recibido otros apoyos tales como eximiciones de evaluaciones durante el año.

En instancias especiales de premiación el colegio hará los siguientes reconocimientos:

### A) STUDENT OF THE MONTH

Se otorga mensualmente una distinción especial a aquella(s) estudiante(s) que se hayan destacado en el área académica, social y/o valórica. Esta distinción es entregada por la profesora jefe desde prekinder a 6º básico.

### B) HONORS

Esta distinción reconoce los méritos por rendimiento en el período anual de alumnas de 1º básico a 4º medio:

- First Honors: se concede a las alumnas que hayan obtenido nota 6.3 o superior en todas las asignaturas de su Plan de Estudios, y MB como promedio de conducta y orientación, en cada semestre (MB+B=MB).
- Second Honors: se concede a las alumnas que hayan obtenido nota 6.0 o superior en todas las asignaturas de su Plan de Estudios y MB como promedio de conducta y orientación, en cada semestre (MB+B=MB).

### C) HIGHEST GENERAL AVERAGE

Se reconoce a la alumna de 1º básico a 4º medio que haya obtenido el promedio más alto en todas las asignaturas de su Plan de Estudios. En Elementary School se concederá uno por curso y de 7º básico a 4º medio, uno por nivel. Este premio no se entrega a alumnas a las que se les haya cerrado sus notas anticipadamente por razones médicas, emocionales o de otra índole o hayan tenido faltas de honestidad.

#### D) RECONOCIMIENTOS POR ASIGNATURA (1º básico a 4º medio)

Se le concede a la alumna que esté entre los promedios más altos en una disciplina y que demuestre una buena actitud en la asignatura. Se concede en cada curso entre 1º y 6º básico, y uno por nivel de 7º básico a 4º medio. El premio no se entrega a alumnas a las que se les haya cerrado sus notas anticipadamente por razones médicas, emocionales o de otra índole o hayan tenido faltas de honestidad.

#### E) ENGLISH AWARD

Se otorga en la asignatura de Inglés a la alumna que ha obtenido un promedio alto, y que también usa el idioma con frecuencia, entusiasmo y espontaneidad. Este premio se entrega a una alumna por curso entre 1º y 6º básico, y a una alumna por nivel desde 7º básico a 4º medio. El premio no se entrega a alumnas a las que se les haya cerrado sus notas anticipadamente por razones médicas, emocionales o de otra índole o hayan tenido faltas de honestidad.

#### F) RELIGION AWARD

Este premio se entrega a la estudiante que tiene un promedio alto y que ha mostrado un espíritu de servicio, actitud religiosa y adhesión a los valores del colegio (respeto, sencillez y responsabilidad). Este premio se entrega a una alumna por curso entre 1º y 6º básico, y a una alumna por nivel desde 7º básico a 4º medio. El premio no se entrega a alumnas a las que se les haya cerrado sus notas anticipadamente por razones médicas, emocionales o de otra índole. Tampoco se entrega a alumnas que hayan tenido faltas graves de honestidad.

#### G) EFFORT AWARD

Se otorga una distinción especial a aquella alumna de cada curso entre 1º a 6º básico que haya demostrado un sentido de perseverancia, esfuerzo y trabajo sistemático a lo largo del año.

#### H) PINK HEART

Este premio busca promover una atmósfera positiva en el colegio a través de actitudes que contribuyan a un clima agradable y adecuado tanto en la sala de clases como en el colegio en general. Este premio se entrega desde 1º básico a 4to medio.

I) SCHOOL SPIRIT

Este premio se entrega a la alumna que haya demostrado un compromiso fuerte con el proyecto educativo del colegio con los profesores y sus compañeras, y que tenga una permanente actitud de cooperación, lealtad y servicio.

J) IHM AWARD

Reconocimiento que se otorga a las alumnas desde 5to básico a 4to medio que han destacado por su activa participación en las actividades pastorales del colegio, sirviendo a otros con sencillez y avería a lo largo del año.

K) BEST CLASSMATE

Este premio se entrega a quien haya sido elegida por sus compañeras de curso por ser amable, generosa, cooperadora y amistosa.

L) PERFECT ATTENDANCE

Este premio se entrega a quien no ha estado nunca ausente y no ha llegado nunca tarde a clases en el transcurso del año.

## **ANEXO: PROTOCOLO PARA ALUMNAS QUE PRESENTEN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)**

### **A) CONCEPTO**

El Colegio entenderá por alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquella 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).<sup>35</sup>

### **B) FINALIDAD**

- a) Desarrollar plenamente el potencial humano; talento, creatividad y autoestima valorando la diversidad humana, reforzando el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- b) Estimular aspectos cognitivos, sociales y emocionales en las personas con necesidades educativas especiales respetando su singularidad.
- c) Asegurar una educación de calidad y aprendizajes significativos en alumnas con N.E.E, sean transitorias o permanentes.

### **C) DEFINICIONES**

#### **C.1) TRANSITORIAS**

Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio son aquellas que experimentan las alumnas en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesita de apoyos y recursos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum, por un determinado periodo de su escolarización. Dentro de este contexto podemos señalar como ejemplos:

- Trastornos Específicos de Aprendizaje
- Trastornos Específicos del Lenguaje
- Trastorno por déficit atencional
- Dificultades socioemocionales<sup>36</sup>

---

<sup>35</sup> Referencias: Ley General de Educación - Ley 19.284 - Decreto Supremo N°170/2009 - Decreto N°83/2015 - Ley 20.845

<sup>36</sup> Si bien está condición no constituye en sí misma una necesidad educativa especial transitoria, está tomada como tal en cuanto interfiere las capacidades para el aprendizaje.

## **Procedimiento del programa de apoyo de necesidades educativas**

El equipo de psicopedagogía y el departamento de psicología del colegio acompañan a las alumnas que presentan NEET durante su escolaridad, a través del programa de apoyo a las Necesidades Educativas Especiales, trabajando en conjunto con los(as) profesores(as) en la implementación de adecuaciones que favorezcan su proceso de enseñanza aprendizaje.

Para aquellas alumnas que requieren integrarse a este programa, el apoderado deberá presentar los informes de especialista(s) externo(s) (psicopedagogo, neurólogo, psicólogo, fonoaudiólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional, educador diferencial u otro) que indique: diagnóstico, tratamiento y sugerencias y la solicitud de adecuaciones de acceso, mediación y evaluación (completado por el especialista tratante) la cual podrá ser descargada directamente de la página web del colegio ([www.vma.cl](http://www.vma.cl)). Para entregar esta documentación, el apoderado deberá pedir una reunión con el(la) profesor(a) jefe(a), psicopedagoga o psicóloga responsable del nivel con el objetivo de elevar la solicitud y entregar toda la información necesaria. El colegio evaluará la pertinencia de la solicitud de adecuaciones en cada caso, utilizando el concepto de adecuaciones razonables.

Una vez acogida la solicitud de ingreso al programa NEET, se procede a establecer un compromiso de apoyo con la alumna, la familia y el colegio, señalando los acuerdos de cada una de las partes. El compromiso de la familia se relaciona con el inicio y/o la mantención de los apoyos, entrega de informes periódicos, contacto permanente con profesoras(es) y colaboración con el cumplimiento de los acuerdos establecidos con la alumna. Finalmente, el colegio establece ciertas medidas a nivel metodológico y evaluativo para ser aplicadas con la alumna respondiendo así a su necesidad educativa. Dicho documento debe ser firmado por las partes involucradas (apoderados y colegio) y socializado con las alumnas de HS.

El colegio, en forma periódica realiza seguimiento con profesores(as) y con la alumna para monitoreo y revisión permanente del proceso y, de este modo, establecer las modificaciones que se requieran según la situación.

Para renovar la permanencia de la alumna en el programa, se debe presentar informes de evaluación, certificados y/o estados de avance actualizados de los especialistas externos y la solicitud de adecuaciones de acceso, mediación y evaluación (completado por el especialista tratante), con fecha tope fines de **abril del año escolar en curso**. La documentación debe ser entregada a el(la) profesor(a) jefe, equipo de psicopedagogía, psicología y/o coordinación académica, quienes reciben los certificados y evalúan la pertinencia de las medidas sugeridas por los especialistas.

## Modalidades

Se establecerán apoyos a nivel metodológico y evaluativos, según sea el caso.

Ejemplos de éstos pueden ser:

<b>1.- CRITERIOS DE MEDIACIÓN DENTRO DE LA SALA DE CLASES:</b>
Sentar a la alumna en una ubicación estratégica en la sala de clases (grupo que potencie su capacidad, en primeras filas o cerca del profesor(a))
Apoyar en la organización y planificación de las actividades en clases.
Apoyar en la focalización y mantención de la atención (mediación verbal, contacto visual y sensorial).
Apoyar dando mediación personalizada en comprensión de instrucciones y en el desarrollo de las tareas.
Respetar su ritmo de ejecución en el desarrollo de las actividades, flexibilizando los tiempos.
Asignar una compañera o tutora que la apoye durante las actividades de clase.
Permitir el uso de material concreto durante la ejercitación, para favorecer la comprensión.
Disminuir el número de actividades a realizar durante la clase, para evitar el agobio.
Asignar roles o responsabilidades que la hagan destacarse frente al curso.
Evitar exponer a la alumna a situaciones que le provoquen frustración y/o ansiedad frente al curso.
<b>2.- CRITERIOS APLICABLES AL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN:</b>
Utilizar variados métodos evaluativos: oral (interrogaciones, disertaciones, entrevistas, parafraseado, etc.); escrito (resumen, cuestionario, esquemas, mapas conceptuales, guías de trabajo, etc.) y/o de ejecución (proyectos, trabajos de investigación, carpetas, portafolios, historietas, comics, diario mural, etc.).
Destacar palabras claves en los enunciados (usar negrita, resaltar con color, agrandar la letra, etc).
No considerar errores ortográficos y/o específicos (salvo que se esté midiendo ese contenido).
Flexibilizar en el tipo y calidad de la letra en los escritos (no exigir caligrafía).
Modificar tamaño de letra, espaciado y márgenes.
Disminuir la cantidad de preguntas y/o ejercicios en una prueba (máximo el 20% del total de la prueba).
Priorizar pruebas de selección <b>única</b> (a, b, c...) <b>v/s múltiple</b> (solo I, I y II, etc) por sobre las de desarrollo.
Priorizar pruebas de desarrollo por sobre las de selección única o múltiple.
Otorgar más tiempo para la ejecución de las evaluaciones o bien permitir responder en más de una etapa en caso de ser necesario.
Simplificar el lenguaje de las instrucciones en las evaluaciones escritas.
Acortar las instrucciones de la evaluación escrita, cuando estas sean muy extensas.
En las preguntas de desarrollo, aceptar respuestas más concretas o menos elaboradas.
Complementar con interrogación oral las respuestas de desarrollo, cuando sea posible, si es necesario.
Incorporar dibujos, esquemas, gráficos u otro recurso visual que facilite la comprensión.
Permitir el uso de material concreto y/o gráfico durante las evaluaciones, cuando sea pertinente, para favorecer la comprensión.
Flexibilizar los plazos para la entrega de trabajos.
Otorgar puntaje al procedimiento aun cuando el resultado no sea el esperado.



<b>3.- CRITERIOS APLICABLES A LA MEDIACIÓN DURANTE LA EVALUACIÓN:</b>
Asegurarse que haya comprendido qué debe hacer antes de responder las preguntas de la evaluación, <b>acercándose a la alumna.</b>
Permitir que la alumna realice preguntas a el(la) profesor(a) durante las evaluaciones.
Devolver la prueba cuando falten preguntas por responder o haya respuestas incompletas, permitiendo respuestas complementarias de forma oral. Si la alumna no quiere hacerlo o dice que no sabe más, dejar consignado por escrito en la misma prueba.
Acercarse a la alumna durante el desarrollo de la evaluación para verificar si tiene dudas.

El ingreso de una alumna al Programa de apoyo a las Necesidades Educativas Especiales, implica una responsabilidad compartida colegio – alumna – familia. En caso de no cumplimiento de los compromisos asumidos, el colegio revisa caso a caso y se reserva el derecho de evaluar la continuidad de la alumna en el programa de apoyo.

Es importante indicar que la sola aplicación de las medidas señaladas no garantiza que la alumna obtenga siempre un rendimiento suficiente (nota 4.0), ni asegura la promoción automática de curso. Así mismo señalar, que no se agregarán evaluaciones adicionales a las ya dispuestas por el área académica del colegio, las cuales promueven e intencionan para todas sus alumnas la diversificación de instrumentos y modalidades tales como: oral (interrogaciones, disertaciones, entrevistas, parafraseado, etc.); escrito (resumen, cuestionario, esquemas, mapas conceptuales, guías de trabajo, etc.) y/o de ejecución (proyectos, trabajos de investigación, carpetas, portafolios, historietas, comics, diario mural, etc.).

Los documentos necesarios para gestionar el ingreso al programa antes mencionados, se encuentran disponibles para ser descargados de la página web del colegio ([www.vma.cl](http://www.vma.cl)).

## **C.2) PERMANENTES**

Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente son aquellas que requieren determinados estudiantes durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

Para mayor información sobre el protocolo de inclusión del colegio, los tipos de apoyo, los diagnósticos y proceso, se encuentra publicado en la página web del colegio el Programa de Inclusión.

## **Modalidad**

El objetivo de la inclusión escolar en el colegio es ofrecer a las alumnas con NEEP un espacio educativo desafiante para potenciar sus habilidades intelectuales y conductas adaptativas, que les permita desenvolverse en la sociedad de la manera más autónoma posible. Para lo cual ofrece adecuaciones de acceso, mediación y evaluación durante toda la escolaridad de las alumnas, procurando de esta manera eliminar las barreras de acceso al aprendizaje.

Los tipos de adecuaciones que se aplican a las alumnas con NEEP son las mismas que las alumnas con NEET, a las que se suman las adecuaciones en los objetivos de aprendizaje en las asignaturas que sea necesario. Para definir estas adecuaciones curriculares se establece un trabajo conjunto con los especialistas externos y la familia, las que se traducen en un documento formal llamado: Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). Este documento se socializa con todos los profesionales involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje de la alumna del programa de inclusión y es monitoreado de manera permanente para realizar modificaciones de manera oportuna a partir de reuniones periódicas.

## ANEXO: ORGANIZACIÓN DE TRABAJO PERSONAL DE LAS ALUMNAS DE ELEMENTARY SCHOOL

Las alumnas diariamente anotarán en su libreta de comunicaciones todo lo que necesitarán estudiar y hacer en sus casas. De 1º a 4º básico los apoderados deberán firmar para confirmar que están al tanto de lo que debe hacer la alumna.

**Home Learning:** tienen como objetivo generar un hábito de estudio en la casa y reforzar ciertos contenidos vistos anteriormente.

**Asignaturas:** Lenguaje y Comunicación, Matemática e Inglés

Se envían los días **lunes o martes** y se entregan y revisan los días **jueves o viernes dependiendo del horario de cada asignatura.**

Si no hizo el <b>home learning</b> para el día asignado:	
<b>1° a 4° Básico</b>	Se anota N/H (no home learning) en la agenda y debe traerla hecha el día lunes. Si el lunes no la trae, tendrá un Report. En este caso se borrará el N/H ya que fue sancionado con el Report.
<b>5° y 6° Básico</b>	Se da un Report por estar sin tarea (falta de responsabilidad, ya que tuvo mínimo 3 días para realizarla).

**TO DO:** son actividades que se envían a la casa relacionadas con lo visto esa semana o unidad. Por ejemplo: terminar la portada, traer palabras de diario, buscar algún refrán con su significado, realizar un resumen de su plan lector, etc.

Se envían con un mínimo de dos días para que puedan realizarla.

Si no hizo el To Do, o si no trae algún material solicitado:	
<b>1° a 4° Básico</b>	Se anota S/T (sin To Do) en la agenda. <b>Cada 3 S/T</b> la alumna tendrá un Report por falta de responsabilidad.
<b>5° y 6° Básico</b>	Se anota S/T (sin To Do) en la agenda. <b>Cada 2 S/T</b> la alumna tendrá un Report por falta de responsabilidad.

## **ANEXO: CUARENTENAS Y SISTEMA ONLINE**

### **I. Ausencia a evaluaciones por cuarentena (durante clases presenciales):**

Cuando el colegio esté funcionando de manera que todas las alumnas puedan asistir de forma presencial, **todas las evaluaciones están planificadas para realizarse en el colegio**. La alumna que se ausente por cualquier motivo, deberá rendir la evaluación pendiente de manera presencial en fecha de evaluaciones atrasadas calendarizadas por Coordinación Académica.

### **II. Modelo Online (sin alumnas en modo presencial):**

#### **1. Ausencia a evaluaciones:**

1.1 La alumna que no rinda una evaluación en la fecha asignada, deberá justificar su ausencia al profesor(a) de asignatura y Coordinadora Académica a través de un mail escrito por el apoderado en el que se indique la evaluación pendiente, adjuntando el certificado médico si corresponde.

1.2 Las pruebas no rendidas en la fecha inicialmente programada, deberán darse en un horario alternativo a la jornada escolar y en fechas establecidas por los departamentos en conjunto con Coordinación Académica.

1.3 Si la alumna se encuentra enferma para la fecha de evaluaciones atrasadas, su apoderado deberá enviar el justificativo o certificado médico al profesor de asignatura y Coordinación Académica antes de la fecha y hora programada. En caso de que esto no ocurra, la alumna recibirá un reporte de disciplina, además de la nota mínima debido a que no habrá evidencia de sus aprendizajes.

#### **2. Atraso en entrega de trabajos:**

2.1 Si una alumna no entrega un trabajo en la fecha asignada, se le descontará el puntaje de puntualidad de la rúbrica de evaluación.

2.2 Si luego de un día de atraso, la alumna no lo entrega, no se tendrá evidencia de los aprendizajes lo que implica que se le asignará la nota mínima.

## REFERENCIAS

Ley General de Educación Artículo 23. (s.f.).

MINEDUC. (diciembre de 2019). *Curriculum Nacional*. Obtenido de [https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-88805\\_archivo\\_01.pdf](https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-88805_archivo_01.pdf)

MINEDUC. Evaluación para el Aprendizaje. Obtenido desde [https://ftp.e-mineduc.cl/cursosceip/Manuales/Evaluacion\\_para\\_el\\_Aprendizaje\\_IPSM.pdf](https://ftp.e-mineduc.cl/cursosceip/Manuales/Evaluacion_para_el_Aprendizaje_IPSM.pdf)

MINEDUC. Unidad de Curriculum y Evaluación. Bases Curriculares Primero a Sexto Básico, 2012

MINEDUC. Unidad de Curriculum y Evaluación. *Evaluación Para el Aprendizaje: Enfoque y materiales prácticos para lograr que sus estudiantes aprendan más y mejor*. 2006. Obtenido desde <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2055/mono-851.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

SUMMA. Laboratorio de Investigación e Innovación en Educación para América Latina y el Caribe. *Retroalimentación formativa*. Obtenido desde [www.summaedu.org/retroalimentacion-formativa/](http://www.summaedu.org/retroalimentacion-formativa/)

Herramientas de Evaluación, Solange Favereau, Educación Continua, CPEIP