



# **COLEGIO SAN IGNACIO**

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN**

**2016**

## **PRESENTACION:**

El Colegio San Ignacio de Talca, es un colegio confesional católico bajo el amparo de nuestro patrono San Ignacio de Antioquia, imparte enseñanza desde 1º a 6º año básico en su edificio ubicado en 4 poniente #1431 y desde 7º año básico a 4º año de enseñanza media en calle 3 norte #490, Esta unidad educativa fue fundada el 17 de Octubre de 2004 y desde sus inicios hasta la actualidad ha ofrecido a nuestros alumnos y alumnas, una educación de excelencia y una formación integral en un ambiente democrático y abierto en lo que todos los miembros de la unidad educativa, adquieran una sensibilidad por la creación e innovación en torno a las dimensiones del Saber, del Hacer y del Valorar.

Nuestro desafío es promover el espíritu emprendedor, la conquista de la autonomía, el trabajo colaborativo, el desarrollo de la comunicación efectiva, ampliada con el conocimiento y uso del inglés y la informática. Capacidades que deben hacer posible incrementar y potenciar los talentos innatos y fortalecer el crecimiento personal y la construcción de un futuro.

## **IDENTIFICACIÓN GENERAL**

- Colegio: San Ignacio de Talca.
- Comuna: Talca.
- Ubicación: 3 norte # 490. – 4 poniente #1431.
- Teléfono: 210908 - 310122
- Niveles que imparte: Desde Primer año Básico hasta Cuarto año Medio.
- Modalidad: Enseñanza Diurna.
- Jornadas: Mañana de 08:00 a 13:00 hrs.  
Tarde de 15:00 a 18:15 hrs.
- Cursos: 29 cursos.

## **OBJETIVOS**

El presente Reglamento, tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar, en el Colegio San Ignacio de Talca, de conformidad a la legislación establecida por el Ministerio de Educación, en los siguientes Decretos:

- Decreto Exento N° 511/19/97 y sus modificaciones contenidas en el Decreto Exento N° 107/2003 y N° 511/1997, que regulan la evaluación y promoción de los alumnos y alumnas de Educación General Básica.
- Decreto Exento N° 112/1999, que regula la evaluación y promoción de los alumnos y alumnas de I° y II° año de Enseñanza Media.
- Decreto Exento N° 83/2001, que regula la evaluación y promoción de los alumnos y alumnas de III° y IV° año de Enseñanza Media.

## **ALCANCE**

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, se aplicará a los alumnos y alumnas pertenecientes a la Educación Básica y Media y tendrá vigencia el presente año escolar, revisándose obligatoriamente al término del año y pudiendo ser modificado en su totalidad o en parte de este, para el siguiente año. El Rector del Colegio San Ignacio de Talca, podrá someter el presente reglamento, a consulta de los directores de ciclo, U.T.P, Inspector General, y al Consejo de Profesores cuando estime que los cambios en el sistema educacional justifiquen tal circunstancia.

## **ARTÍCULO 1. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN**

Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas de aprendizaje que establece el plan de estudio, además de aquellas horas de libre disposición en períodos trimestrales (Marzo – Junio; Junio - Septiembre y Septiembre - Diciembre) durante el año escolar lectivo 2015.

## **ARTÍCULO 2. EXIMICIÓN DE ASIGNATURA O ACTIVIDAD**

Prevía consulta al equipo de gestión y al profesor de la asignatura correspondiente, se podrá autorizar la eximición de una asignatura o actividad contemplada en el plan de estudios a los estudiantes que acrediten mediante un informe técnico pedagógico tener, problemas de salud u otro motivo debidamente avalados. Además se consideran los informes del profesor jefe y profesor de asignatura.

## **ARTÍCULO 3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

Se debe dejar claro que el Colegio San Ignacio por su estructura de cursos en relación a la cantidad de alumnos no recomienda alumnos que requieran evaluación diferenciada.

Sin embargo, en algunas situaciones especiales de estudiantes, considerando los estudios realizados por los especialistas médicos internos o externos, y consultado a los profesores del estudiante, se podrá aplicar procedimientos de evaluación diferenciada que serán definidos y reglamentados por la dirección académica y/o equipo de gestión.

Se entenderá por evaluación diferenciada a todo procedimiento de evaluación que se aplica individual y/o grupal a los estudiantes que presentan algún tipo de dificultades de aprendizaje. Esta evaluación permite medir la calidad de los aprendizajes que tienen los estudiantes, en relación a los avances obtenidos con respecto a sí mismo.

Evaluar diferenciadamente significa evaluar el aprendizaje considerando las características cognitivas del alumno al que se le aplica. Es una medición de logros, considerando las dificultades o características cognitivas de los alumnos, tales como dificultades atencionales, ritmo de aprendizaje, trastornos específicos o generales de aprendizaje, o cualquier dificultad acreditada por un especialista que amerite este tipo de evaluación.

Algunas medidas generales de evaluación diferenciada aplicables son:

- Evaluar diferenciando el tipo de instrumento: Se pueden utilizar variados procedimientos: la observación, los proyectos y los trabajos de los alumnos, las carpetas que los alumnos crean y mantienen, las pruebas de papel y lápiz y otras formas de evaluación que muestren un cuadro más global del progreso del alumno.
- Variar el tiempo de evaluación asignado.
- Parcelar contenidos y evaluar en distintas instancias.
- Asegurarse de que el alumno en particular comprende las instrucciones.
- Dar trabajos extras o tareas en donde el alumno presente dificultad y asignar puntaje.
- Ayudar al estudiante a aceptar y comprender su situación, y lograr esta empatía por parte de sus compañeros.
- Sentarlo cerca del profesor en el desarrollo de la clase y en la aplicación de la evaluación para aclarar dudas que se puedan presentar.

#### **ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

Cada asignatura desarrollará los procedimientos evaluativos de acuerdo a las programaciones realizadas para cada nivel de educación. Estos procedimientos deben fomentar en los estudiantes el desarrollo de capacidades cognitivas, habilidades, destrezas y actitudes declaradas e intencionadas en los programas de estudio de cada asignatura.

## **ARTÍCULO 5. TIPOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación escolar debe responder a distintos objetivos. Por tanto, se emplean los instrumentos de evaluación en función del propósito de ella. Los tipos más universales son<sup>1</sup>:

### **Según su finalidad y función**

a) *Función formativa*: la evaluación se utiliza preferentemente como estrategia de mejora y para ajustar sobre la marcha, los procesos educativos de cara a conseguir las metas u objetivos previstos. Es la más apropiada para la evaluación de procesos, aunque también es formativa la evaluación de productos educativos, siempre que sus resultados se empleen para la mejora de los mismos.

b) *Función sumativa*: suele aplicarse más en la evaluación de productos, es decir, de procesos terminados, con realizaciones precisas y valorables. Con la evaluación no se pretende modificar, ajustar o mejorar el objeto de la evaluación, sino simplemente determinar su valía, en función del empleo que se desea hacer del mismo posteriormente.

### **Según su extensión**

a) *Evaluación global*: se pretende abarcar todos los componentes o dimensiones del alumno, del centro educativo, del programa, etc. Se considera el objeto de la evaluación de un modo holístico, como una totalidad interactuante, en la que cualquier modificación en uno de sus componentes o dimensiones tiene consecuencias en el resto.

b) *Evaluación parcial*: pretende el estudio o valoración de determinados objetivos o dimensiones de un centro, de un programa educativo, de rendimiento de un estudiante, etc.

### **Según los agentes evaluadores**

a) *Evaluación interna*: es aquella que es llevada a cabo y promovida por los propios integrantes de un centro, un programa educativo, etc.

A su vez, la evaluación interna ofrece diversas alternativas de realización: autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.

---

<sup>1</sup> Documento: “La Evaluación Educativa: conceptos, funciones y tipos”. Elaborado por la fundación Instituto Ciencias del Hombre.

- Autoevaluación: Se evalúa el propio trabajo (un estudiante su rendimiento, un centro o programa su propio funcionamiento, etc.). Los roles de evaluador y evaluado coinciden en las mismas personas.
- Heteroevaluación: Se evalúa una actividad, objeto o producto, evaluadores distintos a las personas evaluadas (el Consejo Escolar al equipo de profesores, un profesor a sus alumnos, etc.)
- Coevaluación: es aquella en la que unos sujetos o grupos se evalúan mutuamente (alumnos y profesores mutuamente, unos y otros equipos docentes, el equipo directivo al Consejo Escolar y viceversa). Evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente.

b) *Evaluación externa*: se da cuando agentes no integrantes de un centro escolar o de un programa evalúan su funcionamiento. Suele ser el caso de la "evaluación de expertos". Estos evaluadores pueden ser inspectores de evaluación, miembros de la administración, investigadores, equipos de apoyo a la escuela, etc.

Estos dos tipos de evaluación son muy necesarios y se complementan mutuamente. En el caso de la evaluación de centro, sobre todo, se están extendiendo la figura del "asesor externo", que permite que el propio centro o programa se evalúe a sí mismo, pero le ofrece su asesoría técnica y cierta objetividad por su no implicación en la vida del centro.

### **Según el momento de aplicación**

a) *Evaluación inicial o diagnóstica*: se realiza al comienzo de una unidad de aprendizaje, de la implantación de un programa educativo, del funcionamiento de una institución escolar, etc. Consiste en la recogida de datos en la situación de partida.

b) *Evaluación procesual*: consiste en la valoración a través de la recogida continua y sistemática de datos, del funcionamiento de un centro, de un programa educativo, del proceso de aprendizaje de un estudiante, de la eficacia de un profesor, etc. a lo largo del periodo de tiempo fijado para la consecución de unas metas u objetivos.

c) *Evaluación final*: consiste en la recogida y valoración de unos datos al finalizar un periodo de tiempo previsto para la realización de un aprendizaje, un programa, un trabajo, un curso escolar, etc. o para la consecución de unos objetivos.

### **Según el criterio de comparación**

Cualquier valoración se hace siempre comparando el objeto de evaluación con un patrón o criterio. En este sentido, se pueden distinguir dos situaciones distintas:

a) En caso de que *la referencia sea el propio sujeto* (sus capacidades e intereses, las metas que se había propuesto alcanzar, considerando el tiempo y el esfuerzo invertidos por el sujeto, y teniendo en cuenta sus aprendizajes previos) o cualquier otro objeto de la evaluación en si mismo (las características de partida de un programa, los logros educativos de un centro en el pasado, etc.), estaremos empleando la AUTOREFERENCIA como sistema

b) En el caso de que *las referencias no sean el propio sujeto, centro, programa, etc.*, lo que se conoce como HETEROREFERENCIA, nos encontramos con dos posibilidades:

#### *b.1) Referencia o evaluación criterial:*

Aquella en las que se comparan los resultados de un proceso educativo cualquiera con los objetivos previamente fijados, o bien con unos patrones de realización, con un conjunto de situaciones deseables y previamente establecidas. Es el caso en el que comparamos el rendimiento del alumno con los objetivos que debería haber alcanzado en un determinado plazo de tiempo, o los resultados de un programa de educación compensatoria con los objetivos que éste se había marcado, y no con los resultados de otro programa.

#### *b.2) Referencia o evaluación normativa:*

El referente de comparación es el nivel general de un grupo normativo determinado (otros estudiantes, centros, programas o profesores).

Lo correcto es conjugar siempre ambos criterios para realizar una valoración adecuada, aunque en el caso de la evaluación de estudiantes, nos parece siempre más apropiada la evaluación que emplea la autorreferencia o la evaluación criterial. El empleo de uno u otro tipo de evaluación dependerá siempre de los propósitos de la evaluación y de su adecuación al objeto de nuestra evaluación.



#### **ARTÍCULO 6: ESCALA NUMÉRICA DE NOTAS**

Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en una calificación; los docentes deben utilizar una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal. Se debe considerar que el porcentaje mínimo de aprobación no debe ser en ningún caso inferior al 50 %, La calificación mínima de aprobación corresponderá a 4.0 (cuatro, cero).

#### **ARTÍCULO 7: CÁLCULO DE LA CALIFICACIÓN TRIMESTRAL**

La calificación trimestral corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas en el trimestre exceptuando las asignaturas que rinden evaluaciones trimestrales, como es el caso de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales, en las cuales se aplicará una prueba trimestral, la que tendrá una ponderación del 30% del la calificación final.

#### **ARTÍCULO 8: APROXIMACIÓN DE LAS FRACCIONES**

En el cálculo de las calificaciones trimestrales, las fracciones iguales o superiores a 0.05 (cinco o más centésimas), se aproximarán a la décima o al entero superior, según corresponda. Igual procedimiento se aplicará al calcular la calificación final anual de cada sector de aprendizaje y en el cálculo del promedio de calificación final o promedio general.

#### **ARTÍCULO 9: NÚMERO DE CALIFICACIONES TRIMESTRALES**

En todos los cursos del Colegio, desde Primero Básico a Cuarto Medio, el profesor colocará como mínimo calificaciones acorde a la siguiente tabla: (exceptuando la evaluación trimestral cuando corresponda)

<b>Cantidad de horas</b>	<b>Mínimo de calificaciones</b>
1 o 2 horas	2 notas
3 o más horas	3 notas

## **ARTÍCULO 10: EVALUACIONES TRIMESTRALES.**

Las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias sociales, desde el nivel de Primero a Octavo Básico, realizarán una evaluación que mida los objetivos y contenidos relevantes del trimestre.

De Primero a Cuarto medio se realizaran dicha evaluaciones solo en las asignaturas de Matemática y Lenguaje.

El propósito principal de esta evaluación, será constatar el grado de cobertura curricular que están teniendo dichas asignaturas. La información que arroje esta evaluación, deberá permitir a los docentes, ejecutar diversas adecuaciones para el logro de dicha cobertura.

Su aspecto operativo estará regulado y organizado por la Dirección de Ciclo en conjunto con las jefaturas de cada una de las asignaturas involucradas. El aspecto técnico será regulado y organizado por la Unidad Técnica Pedagógica.

Las fechas, contenidos y aprendizajes esperados contemplados en la evaluación trimestral podrán ser comunicados en los meses de marzo (prueba primer trimestre), Julio (prueba segundo trimestre) y septiembre (prueba tercer trimestre), además dichos contenidos serán confirmados quince días antes de la evaluación.

Para mayor información se puede acceder al **anexo n°3** sobre los protocolos de la evaluación trimestral.

## **ARTÍCULO 11: MODALIDADES DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LOS ALUMNOS Y APODERADOS**

Los estudiantes recibirán el instrumento de evaluación aplicado ya revisado en un plazo no superior a diez días hábiles.

Los estudiantes conocerán el resultado de sus evaluaciones mediante el análisis de los instrumentos aplicados. Este análisis lo realizará el profesor con los estudiantes, utilizando el instrumento aplicado. Todos los instrumentos de evaluación son entregados a los estudiantes.

Durante el año escolar, los apoderados serán informados de las notas y progresos de sus hijos de las siguientes maneras:

- En reunión de apoderados, se hará entrega de un informe parcial de notas.
  
- Al finalizar cada trimestre, se hará entrega, en la reunión de apoderados, del informe trimestral. Los padres están obligados a asistir a estas reuniones y, en caso de no poder hacerlo, deberán presentar excusas con la debida antelación ante el Profesor Jefe y solicitar entrevista personal con éste, para informarse acerca de los temas tratados en la reunión de padres y recibir personalmente las calificaciones del alumno. El certificado anual de promoción será entregado a más tardar la segunda semana de enero del año siguiente.

Los profesores Jefes en coordinación con la unidad técnica preparará para las reuniones de apoderados de curso, temáticas relacionadas con el nivel de logro de los aprendizajes propuestos durante el trimestre.

## **ARTÍCULO 12: DE LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS**

Cada sector de aprendizaje deberá velar por una adecuada y oportuna comunicación a los estudiantes, de los criterios y procedimientos que se utilizarán al aplicar una evaluación. Así también deberá generar estrategias de revisión y análisis de los resultados obtenidos por cada uno de los estudiantes al momento de entregar los resultados. Además los alumnos tienen derecho a la revisión de la calificación, cuando entienda que esta no se encuentra conforme a los criterios establecidos o acordados. La primera instancia de revisión la constituye el profesor de asignatura. El alumno tiene cinco días lectivos, a partir de la entrega de la calificación, para iniciar el proceso de apelación. En caso de que el alumno no haya recibido contestación del profesor, o no haya quedado conforme con la misma, deberá elevar por escrito una solicitud de apelación, presentándola en la Unidad Técnica Pedagógica, quien tendrá el plazo de cinco días contados desde la presentación para contestar.

La dirección de ciclo y/o jefatura técnica, solicitará la información de todos los procedimientos evaluativos aplicados, con la finalidad de realizar un análisis técnico pedagógico de los mismos.

### **ARTÍCULO 13: DE LA ASISTENCIA ANUAL.**

Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

No obstante, por razones debidamente justificadas, el Director del Colegio, previa consulta al equipo de gestión, podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

### **ARTÍCULO 14: DEL RENDIMIENTO.**

a) Serán promovidos los alumnos de Primero Básico a Cuarto Medio que hubiesen aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de sus respectivos cursos.

b) Serán promovidos los alumnos que no hubiesen aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.

c) Igualmente, serán promovidos los alumnos que no hubiesen aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, en 3° y 4° año de educación media si entre las dos asignaturas no aprobadas, se encuentren Lenguaje y Comunicación y Matemática del plan común. Los estudiantes serán promovidos siempre que su nivel de logro alcance un promedio 5.5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

d) La calificación obtenida por los estudiantes en el sector Religión no incidirá en su promoción escolar

e) Las asignaturas complementarias de PSU Matemática, PSU Lenguaje, PSU Historia, Taller de inglés y Religión, aportarán una nota parcial por trimestre.

Las asignaturas asignadas a cada taller complementario son las siguientes:

➤ 1° a 4° Básico

<b>Asignatura o Taller</b>	<b>Asignatura Asignada</b>
Taller de Inglés	Lenguaje

➤ 7° a 8° Básico

<b>Asignatura o Taller</b>	<b>Asignatura Asignada</b>
Religión	Lenguaje

➤ 1° a 4° Medio

<b>Asignatura o Taller</b>	<b>Asignatura Asignada</b>
PSU Matemática	Matemática
PSU Lenguaje	Lenguaje
PSU Historia	Historia
Religión	Lenguaje

f) La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, del sector de Consejo de Curso y Orientación no incidirán en la promoción escolar de los alumnos.

#### **ARTÍCULO 15: SITUACIONES ESPECIALES DE PROMOCIÓN**

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta a más tardar, al término del año escolar correspondiente.

El Rector del Colegio, con el director de ciclo y, cuando lo estime conveniente, asesorado por el equipo de gestión, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondientes, tales como: ingreso tardío a clases, ausencia a clases por periodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo, servicio militar, asistencia a certámenes nacionales e internacionales en el área deportiva, literatura, ciencias, artes, becas u otros similares .

#### **ARTÍCULO 16. DE LOS ESTUDIANTES REPITIENTES QUE SE LES PERMITE CONTINUAR EN EL COLEGIO.**

En el caso de los estudiantes que habiendo repetido permanecen en el Colegio, se le condicionara su permanencia anual a no reprobado ninguna asignatura durante el año lectivo.

#### **ARTÍCULO 17: CALENDARIO DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.**

Cada trimestre, la jefatura técnica, en conjunto con los profesores de las asignaturas, se programará para cada curso un calendario de pruebas y procedimientos evaluativos que se registrará en los sistemas de almacenamiento que tenga la institución para estos efectos. Esta programación de los distintos procedimientos evaluativos no impide la realización de interrogaciones orales y/o escritas acumulativas que permanentemente podrá realizar el profesor, respetando el calendario de procedimientos evaluativos de los cursos.

Un estudiante no podrá realizar más de dos procedimientos evaluativos en el mismo día, cualquiera sea el tipo de procedimiento. Esto no contempla la postergación voluntaria por parte de los alumnos. (Ver artículo 5).

Los profesores de cada área temática deben dar cumplimiento de dicho calendario, evitando las postergaciones de pruebas o la no realización del procedimiento evaluativo común, salvo en situaciones que lo ameriten pedagógicamente y que deberán ser justificadas y autorizadas por el director de ciclo o jefe de UTP. El objetivo es racionalizar y distribuir los procedimientos evaluativos, de tal manera de estimular el aprendizaje de los estudiantes, fomentar buenos hábitos y estrategias de estudio.

#### **ARTÍCULO 18: PLAZO DE CORRECCIÓN Y REGISTRO EN EL LIBRO DE CLASES**

El profesor hará entrega de los procedimientos evaluativos revisados a los estudiantes y el análisis de ellos en un plazo no superior a los diez días hábiles.

El Profesor debe registrar las calificaciones de los procedimientos evaluativos en el libro de clases y en el sistema computacional que utiliza el Colegio.

## **ARTÍCULO 19: AUSENCIA A PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS**

En caso de inasistencia del alumno o alumna a una evaluación, por motivos de salud, el Apoderado deberá justificar en Inspectoría General con el correspondiente certificado médico o comprobante de atención médica, que debe ser presentado el día que se reintegra el alumno. Ante cualquier otra situación excepcional el Apoderado deberá concurrir personalmente ante el Inspector o jefe de la unidad técnica del Establecimiento Educacional, quien evaluará la pertinencia de la inasistencia.

Si el alumno o alumna justifica su inasistencia a la evaluación, podrá optar a una reprogramación de la misma, aplicándose la escala normal de evaluación. Si el alumno o alumna no se presenta a esta segunda instancia tendrá la calificación mínima (2,0).

Si el alumno o alumna no justifica su inasistencia a la evaluación, no podrá optar a una reprogramación de la misma, obteniendo la calificación mínima (2,0), sin embargo en situaciones excepcionales y previa autorización del director de ciclo o jefe de UTP los alumnos podrán rendir la evaluación optando a una nota máxima de 5,0.

Cualquier situación especial de inasistencia a un procedimiento evaluativo, la resolverá el Profesor del sector junto a la jefatura técnica, especialmente las que se refieren a casos de inasistencia prolongada.

La ausencia del estudiante a un procedimiento evaluativo debe ser registrada por el profesor de asignatura tanto en su hoja de vida como en el registro diario de asistencia del libro de clases.

Será responsabilidad de la unidad técnica, informar oportunamente a los profesores acerca de aquellos casos de ausencias prolongadas.

Los sectores de aprendizaje, junto con la jefatura técnica, acordarán el procedimiento para tomar las evaluaciones no rendidas en la fecha programada aplicándose el protocolo de pruebas atrasadas (anexo 1)

## **ARTÍCULO 20: DE LAS EXIGENCIAS FORMALES EN LA APLICACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO EVALUATIVO Y LA FALTA DE CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE TRABAJOS**

Todos los profesores velarán y exigirán el cumplimiento de las normas mínimas relacionadas con la caligrafía, ortografía, redacción, presentación y formato de los procedimientos evaluativos escritos.

Cada asignatura informará al jefe de UTP, al inicio del año escolar, el modo cómo evaluará el cumplimiento de estas exigencias formales. Posteriormente deberán comunicar estas medidas a los estudiantes.

Al mismo tiempo, ante el incumplimiento en la entrega de trabajos, los profesores, en caso en que tal incumplimiento no obedezca a razones de negligencia por parte del estudiante, acordarán con éste una nueva fecha de entrega. En caso de negligencia por parte del estudiante, el profesor aplicará los criterios evaluativos acordados por la dirección de ciclo obteniendo el alumno la nota mínima (2,0). Ambas situaciones serán comunicadas por los profesores a los estudiantes al inicio del año escolar.

## **ARTÍCULO 21: DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Los estudiantes que asistan a las experiencias formativas oficiales del Colegio insertas en el calendario escolar, que implique permanecer fuera de sus domicilios particulares por a lo menos un día, no podrán ser evaluados en los dos días hábiles siguientes al día de término de dicha experiencia formativa, exceptuando las realizadas o finalizadas el día viernes. A inicio del año escolar, será la Dirección de Ciclo, en conjunto con la jefatura técnica, los responsables de definir y comunicar a los jefes de Departamento las experiencias formativas sujetas a este articulado.



## **ARTÍCULO 22: PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL ANTE LAS SITUACIONES DE PRUEBAS ATRASADAS Y FRAUDE ACADÉMICO.**

En el **anexo 1** (protocolo pruebas atrasadas) y **anexo 2** (protocolo fraude académico) del presente reglamento de evaluación, la Dirección del Colegio establece el modo de proceder ante cada una de dichas temáticas. Dichos procedimientos deberán ser comunicados al inicio de cada año escolar a los diversos integrantes de la comunidad educativa, en especial a estudiantes y profesores.

## **ARTÍCULO 23: AUSENCIA PROFESOR TITULAR**

En ausencia del Profesor titular en el horario de clases de una asignatura o subsector, la Inspectoría general en conjunto con la unidad técnica pedagógica (UTP), deberán designar un reemplazo. Durante esta clase los alumnos y alumnas deberán cumplir con lo programado, sean pruebas o guías de trabajo o con materiales dispuestos por la UTP. Estas actividades estarán sujetas a las normas generales de evaluación.

## **ARTÍCULO 24: CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.**

La Dirección pondrá en conocimiento de los profesores las materias contenidas en el presente Manual.

Al inicio del año escolar le corresponderá informar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, como también a los padres, apoderados y estudiantes.

## **ARTÍCULO 25: SITUACIONES ESPECIALES**

La Secretaría Regional Ministerial de Educación, podrá resolver situaciones especiales de evaluación debidamente fundamentadas.

Las situaciones no previstas en el presente Manual, serán resueltas por la Dirección del Colegio y/o por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, dentro de la esfera de su competencia.



# **COLEGIO SAN IGNACIO**

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN**

### **ANEXOS**

**2016**



## Anexo N° 1 PROTOCOLO PRUEBAS ATRASADAS 2016

1. El protocolo de pruebas atrasadas busca establecer un mecanismo formativo, planificado y claro, para que los estudiantes que se ausenten a una prueba establecida por calendario, puedan a la brevedad regular su situación académica.
2. A continuación se expondrá la parte operativa, las responsabilidades de los diversos actores involucrados y las normas que regirán las pruebas atrasadas
3. **Parte operativa (primer ciclo, Nivel 1° básico a 6° básico)**
  - a. Los niños que no asisten a las pruebas deben presentar su justificativo de inasistencia al profesor jefe (justificativo de los padres o certificado médico).
  - b. La profesora jefe registra la inasistencia en el libro de clases.
  - c. El instrumento de evaluación queda consignado con el nombre del niño ausente y la profesora de la asignatura entrega este instrumento a la asistente de ciclo.
  - d. A través de la agenda se les informa a los padres, fecha, asignatura, lugar y hora en que los niños rendirán la prueba atrasada.
  - e. Si el niño falta dos veces a la misma evaluación, la Jefatura técnica de Ciclo decidirá la pertinencia de que la evaluación se aplique.
  - f. Se podrá aplicar el mismo instrumento de evaluación que fue aplicado a la totalidad del curso, siempre que no se haya entregado o revisado al curso.
  - g. Nivel 1° básico a 6° básico: La asistente de ciclo tomara la prueba atrasada los días miércoles desde las 15:00 hrs. o en horarios definidos por la Unidad Técnica y el profesor de asignatura correspondiente.
4. **Parte operativa (segundo ciclo, Nivel 7° básico a 4° medio)**
  - a. El Profesor de Asignatura deberá consignar en el libro de clases, en el instante de la aplicación de una prueba, el nombre y número de lista de todos los estudiantes ausentes a dicha medición. La información deberá ser anotada en la hoja de registro de asistencia en el cuadro “observaciones”, indicando explícitamente que los estudiantes han faltado a una prueba. Además deberá consignar esta situación en la hoja de vida personal del estudiante.
  - b. La Unidad Técnica, sobre la base de la información proporcionada por el profesor de asignatura, deberá generar una lista de estudiantes ausentes a pruebas.
  - c. Los estudiantes deberán justificar la ausencia a la prueba el día que se reintegren al Colegio. Esta justificación deberá ser realizada a Inspectoría (por su ausencia a clases) y al Jefe de Unidad Técnica (por la ausencia a prueba).

- d. La Inspectoría general y la unidad técnica pedagógica pondrá a disposición de los profesores de asignatura y profesores jefes las justificaciones de los estudiantes ausentes a pruebas, indicando con ello aquellos alumnos que pueden rendir pruebas atrasadas y aquellos que no o que el justificativo no corresponda.
- e. Con esta información:
  - El Profesor de Asignatura deberá disponer la cantidad de instrumentos de evaluación necesarios para su aplicación en fecha de pruebas atrasadas.
  - El Profesor Jefe, deberá informar a los padres y apoderados la situación de los estudiantes que no den cumplimiento con este protocolo, solicitándoles que justifiquen personalmente la ausencia al procedimiento de evaluación.
  - Las pruebas atrasadas serán calendarizadas y comunicadas por los profesores de las Asignaturas correspondientes.
  - Será responsabilidad de los estudiantes informarse de las fechas de pruebas atrasadas a través de los medios institucionales de comunicación.
- f. El responsable de la aplicación de las pruebas atrasadas deberá entregar a la brevedad las pruebas a los Profesores de Asignatura para su corrección.
- g. Las pruebas atrasadas de los niveles de séptimo básico a cuarto medio (segundo ciclo) podrán ser realizadas el día viernes desde las 15.00 hrs. O en horarios definidos por la Unidad Técnica y el profesor de asignatura correspondiente.

## **5. Responsabilidades de los diversos actores involucrados**

### **a. Profesor de Asignatura:**

- i. Consignar en el libro de clases el nombre de los estudiantes ausentes a prueba.
- ii. Entregar a la unidad técnica las pruebas que deben ser aplicadas con las instrucciones que se deben considerar al momento de la aplicación. La entrega de las pruebas debe ser realizada, a lo menos, el día anterior de su aplicación.

### **b. Directores de Ciclo:**

- i. Velar por el buen funcionamiento del sistema de aplicación de pruebas atrasadas.
- ii. Dar aviso, con anticipación, del día y horario de pruebas atrasadas.

### **c. Profesores Jefes:**

- i. Supervisar el cumplimiento de los estudiantes.
- ii. Entrevistar a aquellos estudiantes y/o apoderados que no se presenten a rendir las pruebas atrasadas o no cumplan con las normas que establece el protocolo de pruebas atrasadas (justificativos, inasistencias, cartas de justificación, licencias médicas).

**d. Unidad Técnica Pedagógica:**

- I) Generar lista de estudiantes ausentes a pruebas
- II) Generar lista de estudiantes facultados para rendir pruebas atrasadas
- III) Generar lista de estudiantes que no justifican ausencias o el justificativo no cumple con requisitos expuestos en este protocolo.
- IV) Comunicar a los Profesores de Asignatura, Directores de Ciclo y Profesores Jefes las nominas expuestas en el punto I, II y III.
- V) Recibir de parte de los Profesores de Asignatura, las pruebas que requieren ser aplicadas.
- VI) Organizar los aspectos operativos de la aplicación de las pruebas atrasadas, velando particularmente por la cantidad de estudiantes por sala de clases.
- VII) Hacer aplicar las pruebas atrasadas.
- VIII) Hacer entrega ordenada y oportuna a los Profesores de Asignatura de las pruebas aplicadas (con la consiguiente lista de asistencia).
- IX) Comunicar a los Profesores de Asignatura, Directores de Ciclo y Profesores Jefes la nómina de estudiantes ausentes a pruebas atrasadas.

**6. Normas que regirán las pruebas atrasadas.**

- a. Tendrán derecho a rendir pruebas atrasadas todos los estudiantes que habiendo faltado a clases el día de su aplicación, presenten:
  - i. En primer ciclo: certificado médico o justificación escrita del apoderado.
  - ii. En segundo ciclo: certificado médico o justificación personal del apoderado.
- b. Todas las Asignaturas deben cumplir con las fechas de pruebas atrasadas determinadas por la Dirección del Colegio.
- c. La justificación deberá ser presentada al Inspector o jefe técnico de cada ciclo, el día en que el estudiante se reintegre al Colegio. Dicha justificación del apoderado deberá señalar explícitamente la ausencia a la evaluación.
- d. El estudiante que no presente justificativo de su ausencia a evaluaciones será calificado con nota 2.0 si fue el caso.
- e. Sólo tendrán derecho a dar pruebas atrasadas los estudiantes que justifiquen su inasistencia a pruebas.
- f. Los instrumentos que se apliquen en esta instancia podrán ser distintos a los aplicados inicialmente, debiendo mantener su nivel de exigencia y los contenidos medidos.
- g. Los estudiantes que habiendo presentado justificación, no asistan a rendir pruebas atrasadas en la fecha definida serán calificados con nota 2.0.
- h. En el caso del certificado médico, éste deberá contener explícitamente la fecha de ausencia a clases y en el caso de la justificación escrita, deberá exponer explícitamente que el estudiante faltó a dicha evaluación.

- i. No existe ninguna excusa para que un estudiante, estando presente en el establecimiento, no rinda una evaluación previamente calendarizada. En casos de extrema excepción, será el Jefe de la Unidad Técnica o el Director del Ciclo la persona que decida los pasos a seguir.
- j. Toda ausencia a pruebas calendarizadas, deberá ser consignada en el libro de clases, por el profesor de la asignatura respectiva.
- k. Los estudiantes se deberán presentar con el uniforme del Colegio a rendir las pruebas atrasadas.
- l. Los profesores de turno, u otras personas designadas por las direcciones de ciclo, serán las personas responsables de la aplicación.
- m. La aplicación de las pruebas atrasadas deberá responder a los mismos criterios de una prueba realizada dentro del horario normal de clases. Es decir deberá respetar el clima de trabajo, la ubicación de los asientos, no uso de celular, entre otros.
- n. Los estudiantes que se ausenten a una prueba contenida en el calendario de evaluaciones, por razones de representatividad del Colegio (selecciones) o participación en experiencias formativas, deberán rendir las pruebas atrasadas en las fechas establecidas en día viernes o en horarios por definir. Los responsables de cada una de estas áreas (Coordinador Deportivo y Delegado de Pastoral u otro), serán los encargados de comunicar oportunamente a las Direcciones de Ciclo, Jefes técnicos y Profesores involucrados, el nombre de los estudiantes que se encuentren en esta situación.
- o. La reiteración de ausencia a pruebas atrasadas por parte de un estudiante facultará a la Dirección de Ciclo a aplicar dichas evaluaciones en cualquier momento en el que el estudiante se encuentre en el Colegio.
- p. Las pruebas atrasadas aplicadas el día viernes tendrán prioridad por sobre las demás actividades planificadas para aquel día.



## **Anexo N° 2**

### **PROTOCOLO “FRAUDES ACADÉMICOS 2016”**

#### **Del significado del tema**

1. Se considera la copia, engaño en pruebas o trabajos en el proceso educativo, como una falta grave.
2. El concepto de copia, engaño en pruebas o trabajos hay que englobarlo en un sentido mayor, llamado “fraude”. Este concepto alude a la falta de honestidad. Incurren en esta falta, tanto los que copian, como los que facilitan la información en una situación de evaluación. Esto incluye también el plagio de trabajos desde internet u otros medios.
3. La respuesta institucional ante esta temática, debe atender a lo expresado en el Manual de convivencia escolar.
4. Esta situación debe llamar a los educadores del Colegio a generar reflexión sobre los temas de fondo que se presentan. Algunos de ellos son: la formación valórica, los principios que rigen la evaluación de los aprendizajes, el tipo de educación que se quiere entregar, la calidad de los instrumentos de evaluación, entre otros.
5. El tema, que puede tener agravantes y/o atenuantes, requiere medidas y trabajos especiales, sobre todo en la línea de lograr una mayor reflexión y toma de conciencia por parte de los estudiantes.
6. Es necesario que el profesor aclare, en todo evento evaluativo, las conductas que deben ser permitidas a los estudiantes en el logro de un ambiente normalizado y serio. Este código debería incluir, entre otros,
  - silencio absoluto,
  - no uso de celular (ni para mirar la hora, en este sentido ayudará tener un reloj mural),
  - no utilizar audífonos,
  - no intercambiar útiles (lápices, gomas, reglas, etc).
  - aceptar cambios de puesto que determine el profesor en cualquier momento de la evaluación.
  - Entre otros.

#### **Del modo de proceder, ante el hecho evidente de la copia:**

1. Si un estudiante es sorprendido en una situación de copia o engaño en pruebas o trabajos, se calificará con la nota mínima (1.5), no habiendo posibilidad alguna de modificar esta nota.
2. En el caso que el fraude académico sea detectado en forma posterior de la aplicación del instrumento, también será aplicada la norma anteriormente expuesta.
3. El profesor que sorprende el fraude académico debe consignar la falta en el libro de clases e informar oportunamente al profesor jefe.

4. El profesor jefe será la persona responsable de dialogar con el estudiante (ayudarlo a tomar conciencia de la gravedad de la falta y acordar alguna medida de reparación<sup>2</sup>) y de informar al apoderados del hecho, todo ello en un contexto de acompañamiento. Lo anterior no excluye la posibilidad que el profesor de asignatura dialogue y acompañe al estudiante y su apoderado a propósito de la falta cometida.

---

<sup>2</sup> Una medida de reparación puede ser: venir en horario especial a construir material de síntesis de las materias, guías de ejercicios para compañeros con dificultades, ordenamiento de su cuaderno de asignatura, entre otras).





**Anexo N° 3**  
**PROTOCOLO “EVALUACIÓN TRIMESTRAL 2016”**

**1.- Evaluaciones trimestrales.**

Las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias sociales, desde el nivel de Primero a Octavo Básico, realizarán una evaluación que mida los objetivos y contenidos relevantes del trimestre.

De Primero a Cuarto medio se realizaran dicha evaluaciones solo en las asignaturas de Matemática y Lenguaje.

<b>1° a 8° Básico</b>	<b>1° a 4° Medio</b>
Lenguaje y Comunicación	Lenguaje y Comunicación
Matemática	Matemática
Historia, Ciencias Sociales y Geografía	
Ciencias Naturales	

El propósito principal de esta evaluación, será constatar el grado de cobertura curricular que están teniendo dichas asignaturas. La información que arroje esta evaluación, deberá permitir a los docentes, ejecutar diversas adecuaciones para el logro de dicha cobertura.

Su aspecto operativo estará regulado y organizado por la Dirección de Ciclo en conjunto con las jefaturas de cada una de las asignaturas involucradas. El aspecto técnico será regulado y organizado por la Unidad Técnica Pedagógica.

Las fechas, contenidos y aprendizajes esperados contemplados en la evaluación trimestral podrán ser comunicados en los meses de marzo (prueba primer trimestre), Julio (prueba segundo trimestre) y septiembre (prueba tercer trimestre), además dichos contenidos serán confirmados quince días antes de la evaluación.

**2.- Formato de la evaluación**

La evaluación trimestral desde el nivel de Primero Básico a Cuarto Medio se realizara íntegramente de selección múltiple, con un rango de entre 25 y 45 preguntas, según el nivel donde serán aplicadas y de preferencia con 2 formatos (fila A y B).

De forma excepcional y previa comunicación con la unidad técnica correspondiente se podrá realizar modificaciones a este formato cuando los contenidos o el nivel a evaluar lo ameriten.

### **3.- Ponderación de la evaluación trimestral**

La evaluación trimestral tendrá una ponderación del 30% de la calificación del trimestre, siendo considerada obligatoria y ponderable su rendición salvo en aquellos alumnos eximidos.

### **4.- Eximirse de la evaluación trimestral**

Todos los alumnos podrán optar a eximirse de rendir la evaluación trimestral siempre y cuando tengan a la fecha de rendición un promedio ponderado en la asignatura igual o superior a 6,4 en la enseñanza Básica y 6,2 en la Enseñanza Media.

Sin perjuicio de lo anterior todo alumno que se encuentre eximido podrá optar a rendir dicha evaluación siendo considerada obligatoria y ponderables para su promedio final.

### **5.- Ausencia a la evaluación trimestral**

En caso de inasistencia del alumno o alumna a la evaluación trimestral, por motivos de salud, el Apoderado deberá justificar en Inspectoría General con el correspondiente certificado médico o comprobante de atención medica, que debe ser presentado el día que se reintegra el alumno. Ante cualquier otra situación excepcional el Apoderado deberá concurrir personalmente ante el Inspector o jefe de la unidad técnica del Establecimiento Educacional, quien evaluará la pertinencia de la inasistencia.

Si el alumno o alumna justifica su inasistencia a la evaluación, podrá optar a una reprogramación de la misma, aplicándose la escala normal de evaluación. Si el alumno o alumna no se presenta a esta segunda instancia tendrá la calificación mínima (2,0).

Si el alumno o alumna no justifica su inasistencia a la evaluación, no podrá optar a una reprogramación de la misma, obteniendo la calificación mínima (2,0), sin embargo en situaciones excepcionales y previa autorización del director de ciclo o jefe de UTP los alumnos podrán rendir la evaluación optando a una nota máxima de 5,0.

### **6.- Fechas evaluación trimestral**

Se realizara entre las dos últimas semanas de cada trimestre, aproximadamente en los siguientes meses:

<b>EVALUACIÓN</b>	<b>FECHA</b>
Evaluación trimestral n° 1	Mayo
Evaluación trimestral n° 2	Septiembre
Evaluación trimestral n° 3	Diciembre

### **7.- Preparación de evaluación trimestral**

La evaluación trimestral debe ser preparada con un mínimo de 6 horas pedagógicas, esta preparación se realizara a través de guías de aprendizaje o de ejercicios, preferentemente de selección múltiple y de las cuales se preparara íntegramente la evaluación.

### **8.- Revisión de la evaluación trimestral**

Cada sector de aprendizaje que ha realizado una evaluación trimestral deberá velar por una adecuada y oportuna comunicación a los estudiantes, de los criterios y procedimientos que se utilizarán al aplicar una evaluación. Así también deberá generar estrategias de revisión y análisis de los resultados obtenidos por cada uno de los estudiantes al momento de ser entregados.

El profesor de asignatura hará entrega de los procedimientos evaluativos revisados a los estudiantes y el análisis de ellos en un plazo no superior a los diez días hábiles. Además debe registrar las calificaciones de los procedimientos evaluativos en el libro de clases y en el sistema computacional que utiliza el Colegio.

### **9.- Procedimiento institucional ante fraude académico en la evaluación trimestral**

Si un alumno es sorprendido realizando un fraude académico en la evaluación trimestral se aplicara los protocolos comprendidos en el anexo n°2 de nuestro reglamento de evaluación.