



REPUBLICA DE CHILE  
I MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
COLEGIO PROVIDENCIA  
MANUEL MONTT N° 485  
CGG/pgr



soyprovidencia

Corporación  
DESARROLLO  
SOCIAL

OFICIO.: N° 084  
ANT.  
MAT.: ENVIA ACTA N° 5 CONSEJO ESCOLAR

SANTIAGO, Octubre 31 de 2023

DE: SRA. CLAUDIA GÓMEZ GARCÍA  
DIRECTORA COLEGIO PROVIDENCIA

A: SR. ORLANDO VIGORENA GONZÁLEZ  
JEFE DEPTO. PROVINCIAL DE EDUCACION  
SANTIAGO-ORIENTE.

Junto con saludar, a través del presente adjunto envío Acta "Consejo Escolar" de nuestro establecimiento.

Saluda atentamente a Ud.



*Claudia Gómez García*  
CLAUDIA GÓMEZ GARCÍA  
DIRECTORA COLEGIO PROVIDENCIA

Inc. lo ind.

Distribución:

- Sra. Jefe Depto. Provincial Educación  
Santiago-Oriente
- Colegio Providencia

**ACTA CONSEJO ESCOLAR**

ANTECEDENTES					
PROYECTO/ACTIVIDAD					
FECHA REUNIÓN	Martes 31 de Octubre 2023				
LUGAR	Colegio Providencia				
HORA INICIO	09:00	HORA TERMINO	11:00	MEDIO	Presencial

PARTICIPANTES		FIRMAS
CONVOCADOS	Consejo Escolar	
CONVOCANTE	Directora	

AGENDA			
TEMA			
	TABLA DE CONTENIDOS	PRESENTA	ESTADO <sup>(1)</sup>
	▪ Riesgo de Repitencia	Directora	
	▪ Fechas Relevantes Segundo Semestre	Directora	

La reunión inicia con la tabla de presentaciones, entregando por parte de la directora, la ruta de temáticas a tratar.

1.- Se señalan los artículos más relevantes del reglamento de evaluación:

**Artículo 8:** 60% de exigencia en asistencia, debiendo contar con un mínimo de calificación 40, además se evalúa la actitud del estudiante.

**Artículo 9:** Por semestre se espera un mínimo de 4 notas por asignatura, de aclarece que ya no existe las pruebas coeficientes 2

**Artículo 10:** Para la promoción de los estudiantes se consideran los siguientes factores:

- Rendimiento superior al 4,0
- Asistencia del 85% como mínimo.
- Si el estudiante cuenta con una asignatura rojo, su promoción debe ser con un promedio superior a 4,5.
- Si el estudiante cuenta con dos asignaturas rojas su promedio debe ser superior a 5,0
- En todos los casos ya expuesto deben mantener una asistencia sobre el 85%
- En caso de que la asistencia sea inferior al 85%, se procederá a una evaluación del caso.

**Artículo 11:** El equipo directivo realizar un consejo de profesores para ver cada situación de inasistencia, la resolución de este es inapelable. Las decisiones quedan evidenciadas en un informe que considera los diversos ámbitos señalados anteriormente.

Desde el mes de mayo, los estudiantes con dificultades académicos y/o de asistencia, cuentan con un plan de acompañamiento.

2.- La escuela presenta gráfico de asistencia, donde se señala que 400 estudiantes presentan una asistencia crítica (menos de 84%), por lo que estarían repitiendo por asistencia, se aclara que los certificados médicos



solo son considerados al momento de evaluar la situación académica del estudiante, sin embargo, su asistencia sigue marcando como ausente.

Se indica las consecuencias que genera el no asistir a la escuela, por ejemplo: retroceso pedagógico importante, dificultades en habilidades sociales, aparición de NEE, entre otras.

Se indica que hoy se cuenta con 5 casos de estudiantes con asistencia grave, los cuales se justifican con aspectos médicos, sin embargo, hay otros casos de padres que deciden irse de vacaciones a regiones y/o fuera del país por periodos prolongados, estas instancias no se justifican en caso de inasistencia, puesto que no consideran todas las dificultades pedagógicas que estos viajes presentan en el niño/a y para la escuela.

**En educación inicial:** PK presentó un 78% de asistencia, KA un 83% de asistencia, kB un 82% de asistencia y KC un 73 % de asistencia, siendo el nivel con menor registro de logros de aprendizajes. No hay registro de justificación de las inasistencias de los estudiantes, además los retiran de manera anticipada de la escuela sin una argumentación comprensible.

**1° Ciclo:** El foco son los 1° básicos, sin embargo, se observa baja asistencia también en el 3°A y 4°A con un 84% y 86% de asistencia.

**2° Ciclo:** Presenta mejor asistencia que los cursos anteriormente señalados siendo los cursos que registran mejor asistencia son el 6°B y 7°A.

**Plan de asistencia:** El plan contempla 5 pasos, los cuales en resumen los inspectores envían correos diarios a todos los estudiantes que no asisten a clases, sin embargo, la gran mayoría de los apoderados no responden ni acusan recibo, posteriormente se citan a los apoderados con mayores inasistencias a firmar carta de compromiso, al no haber respuesta el paso siguiente es la denuncia, como última instancia.

Se han abordado hasta la fecha 49 planes de acompañamiento por situaciones de asistencia crítica y un total de 291 cartas de compromiso.

Con respecto a la repitencia, podemos ver un panorama de 3 niños/as se espera que sea menor el porcentaje con lo que pueda suceder en el mes de noviembre.

Se destaca que el día de ayer se contó con un total de 78% de asistencia debido que, por mala información entre los apoderados, pensaron que el seminario de inclusión era hoy.

Se aclara que los niños/as con NEE, cuentan con las adecuaciones necesarias y que estas son tomadas al mismo tiempo que sus compañeros, no en los tiempos que estipulen los apoderados.

Se destaca la importancia de adquirir el proceso de lectura en primero básico, puesto que al no leer el 2° básico se vuelve más difícil para ellos, lo que podría afectar la autoestima escolar.

Se indica al representante de los apoderados que nos colabore en reforzar la importancia de la asistencia a clases y lo que establece el reglamento de evaluación para estos casos, además se solicita que los apoderados puedan adherir al proyecto educativo de la escuela.

*Encargada de convivencia indica que se han logrado convenios con universidades en pro del beneficio de los estudiantes y que se han perdido por la baja convocatoria de los apoderados.*

Se proyecta el calendario escolar para lo que queda para el 2023.



Para Constancia firman:

Representante	Nombres	R.U.T.	Firma
Sostenedor	Silvia Pino Manríquez	14.619.061-8	
Directora	Claudia Gómez García	10.576.937-7	
Presidenta CEMPA	Alfonso Leiva Ossio	15.339.924-7	
Presidenta Centro Estudiantes	Yin Grou Lu Chen	23458298-4	
Docentes	José Miguel Arancibia	12.288.528-3	
Asistentes Educación	Jorge Massardo Santana	8.047.686-8	
Invitada Sede Caupolicán	Elizabeth González Riquelme	13.044.592-6	
Invitada Encargada Convivencia Escolar	Viviana Miranda Marchant	15.749.411-2	
Invitado	Elba Lavaredo	16.577.667-4	
Invitado	Laura Núñez	15.456.102-1	
Invitado			
Invitado			

**5° Consejo Escolar**  
**31-10-2023**



**COLEGIO PROVIDENCIA**

*“Educar es nuestro compromiso , la excelencia es nuestra meta”*



Cooperación  
**DESARROLLO**  
**SOCIAL**



soy providencia

Corporación  
DESARROLLO  
SOCIAL

## TEMAS

- 1.-Reglamento de Evaluación
- 2.-Riesgo Repitencia 2023
- 3.- Fechas 2º Semestre 2023: cierre año escolar



Providencia

EDUCACIÓN



## Reglamento de Evaluación

- **Artículo 8°:** Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del plan de estudio, utilizando la escala de notas de 2.0 a 7.0 (un entero y un decimal) con un nivel de exigencia del 60 %. Estas calificaciones deberán referirse a los aprendizajes de los estudiantes, considerándose el 4.0 (cuatro, cero) como la nota mínima de aprobación.
  - La calificación mínima de aprobación por asignatura es de 4.0.
  - Al término de cada semestre se adjuntará al informe de calificaciones uno de desarrollo social y personal del estudiante, el cual contempla las siguientes áreas de formación:
    - a) Ética.
    - b) Crecimiento y autoafirmación personal.
    - c) Persona y su entorno.
  - El registro de desarrollo social y personal será consignado en el sistema NAPSIS
- **Artículo 9°:** El número de calificaciones por período deberá corresponder a la mayor diversificación de estrategias en cada asignatura o actividad de aprendizaje del Plan de Estudio, con un mínimo de 4 (cuatro) calificaciones.
  - Todas las calificaciones tendrán coeficiente 1 en cada una de las asignaturas.





## TÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN

**Artículo 10°:** En la promoción de los alumnos se considera conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y la asistencia a clases. Por lo tanto, **serán promovidos todos los alumnos que:**

- a. **Aprueben todas las asignaturas del plan de estudio y tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.**
- b. **Reprueben una asignatura siempre y cuando su promedio final anual sea igual o superior a 4.5, incluida la asignatura reprobada y tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.**
- c. **Reprueben dos asignaturas del plan de estudios siempre y cuando su promedio final anual sea igual o superior a 5.0, incluidos las asignaturas reprobadas, y tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.**

La directora del establecimiento, en conjunto con la Jefa de la Unidad de Coordinación Académica y consultado el Consejo de Profesores que para estos efectos estará representado por el Equipo de Aula del curso, podrá autorizar la promoción de alumnos con **porcentajes menores a la asistencia requerida y que no presenten problemas de rendimiento. Para ello se considerará:**

- a. Razones de salud u otras causas debida y oportunamente justificadas.
- b. Solicitud elevada por el apoderado a la dirección del establecimiento.
- c. Si la solicitud es la 1a o 2a vez que se eleva.
- d. Cuando el domicilio del alumno incide en reiteradas inasistencias, se sugerirá al apoderado el cambio de establecimiento







soy providencia

Corporación  
**DESARROLLO  
SOCIAL**

**Artículo 11°:** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, la directora junto al Equipo Directivo, deberá analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que 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 estos alumnos.

Las decisiones señaladas en el presente artículo deberán sustentarse en un análisis de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión es inapelable e irrevocable.

Deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Jefa de la Unidad de Coordinación Académica en colaboración con el Profesor Jefe y el Equipo de Aula del curso respectivo. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente;
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d. El contenido del informe debe quedar consignado en la hoja de vida del alumno.

**Artículo 12°:** El establecimiento elaborará un **Plan de Acompañamiento** para aquellos alumnos que, según el artículo anterior, hayan sido o no promovidos, presentaron riesgo de repitencia. El plan deberá contener al menos:

- a. Acciones de reforzamiento en las asignaturas descendidas, planificadas por los docentes.
- b. Acciones de motivación, asistencia y autoestima escolar acciones, planificadas por la Unidad de Convivencia, Inclusión y Bienestar y el depto. de Orientación.



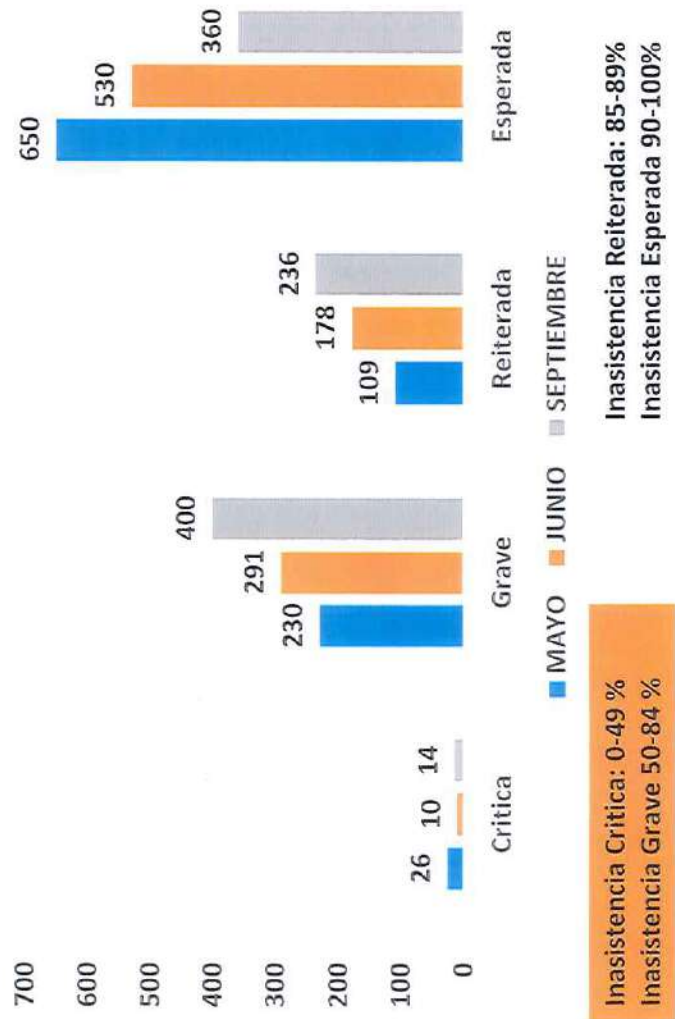
Providencia

EDUCACIÓN



# ASISTENCIA Y REVINCULACIÓN

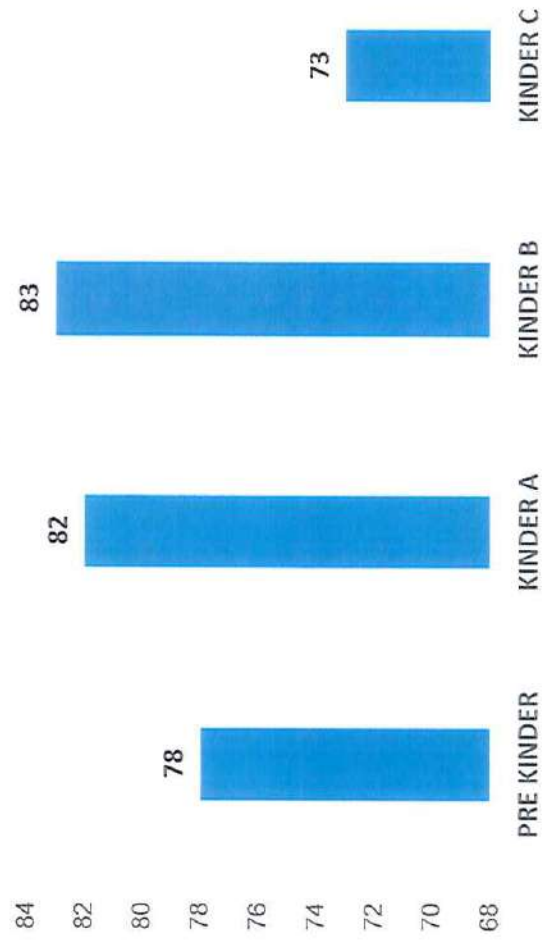
ASISTENCIA ESTUDIANTES COLEGIO PROVIDENCIA



# ASISTENCIA Y REVINCULACIÓN

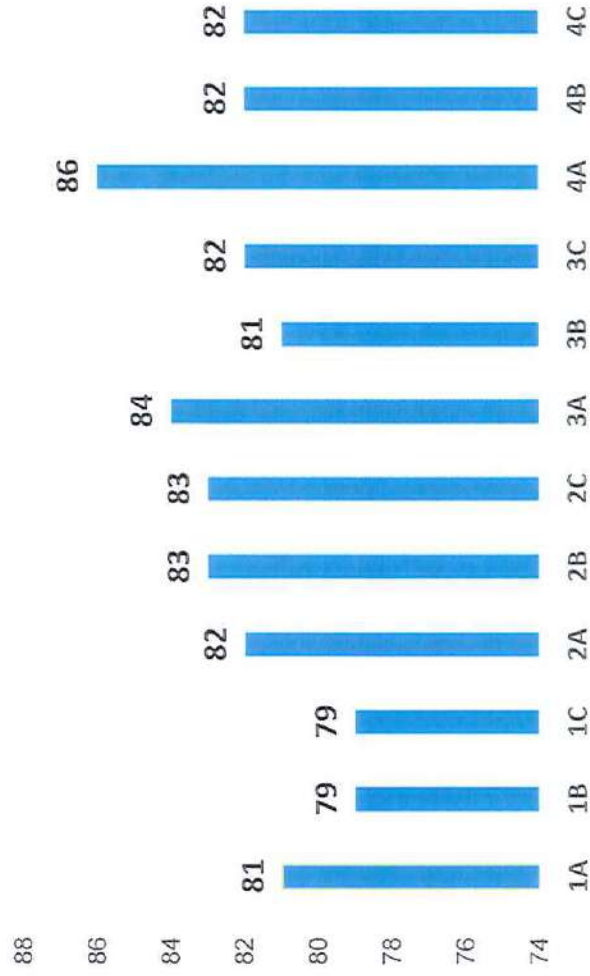


**% ASISTENCIA MARZO-AGOSTO  
NIVEL INICIAL**



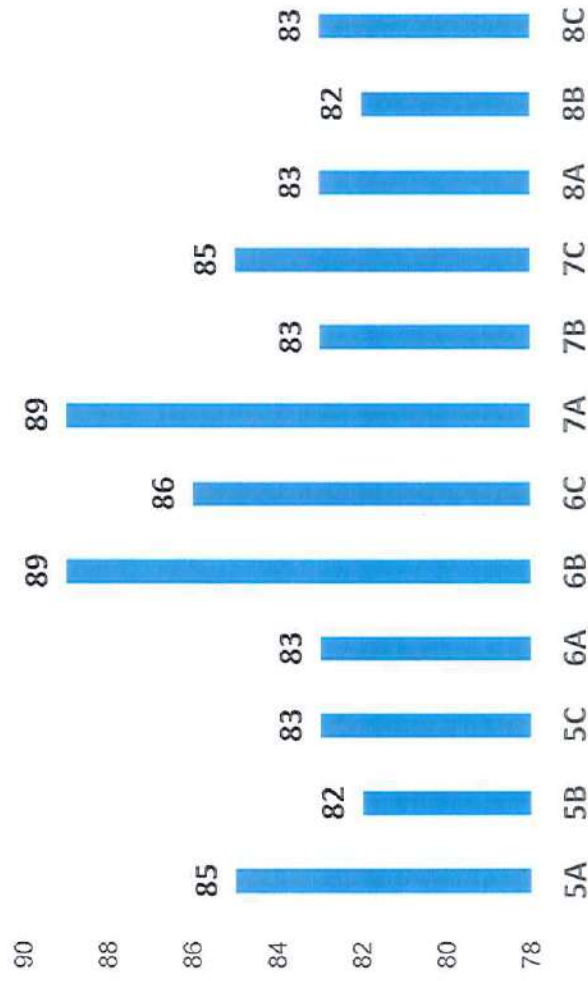
# ASISTENCIA Y REVINCULACIÓN

% ASISTENCIA MARZO-AGOSTO 1° CICLO



# ASISTENCIA Y REVINCULACIÓN

% ASISTENCIA MARZO-AGOSTO 2° CICLO



# PLAN DE ASISTENCIA COLEGIO PROVIDENCIA

## Acción N° 1

Se monitorea la asistencia de los estudiantes que presentaron ausentismo crónico el año 2022

## Acción N° 2

Monitoreo de la inasistencia diaria por curso, se envía correo diaria a los apoderados solicitando justificar inasistencia.

## Acción N° 3

Citación apoderados firma de compromisos y planes de acompañamiento

## Acción N° 4

Se derivan casos de inasistencia sin justificación a dupla psicosocial para visita domicilio

## Acción N° 5

Se derivan casos de inasistencia sin justificación a dupla psicosocial para realizar denuncias.

## ACCIONES MONITOREO ASISTENCIA EVIDENCIA ACCION N°2

Una de las acciones realizadas dentro del Plan de Asistencia es enviar correos diarios a los estudiantes de insistentes de acuerdo al registro de correos enviados por los inspectores.  
Total Marzo-  
Octubre  
**8241 correos**

CURSOS	REGISTRO CORREOS ENVIADOS											
	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE				
PRE KINDER	15	10	20	14	15	17	15	18				
KINDER A	3	15	12	10	6	10	8	20				
KINDER B	10	15	23	24	10	17	15	14				
KINDER C	11	23	21	10	12	7	9	4				
1°A	8	24	10	18	14	59	27	27				
1°B	10	36	34	23	24	66	26	42				
1°C	6	22	16	11	16	67	31	33				
2°A	23	39	22	45	13	31	42	37				
2°B	20	44	30	50	16	53	40	41				
2°C	29	48	42	79	27	26	31	23				
3°A	21	41	32	48	15	38	32	23				
3°B	32	55	47	72	32	21	43	11				
3°C	33	54	48	91	29	20	35	6				
4°A	17	30	26	39	19	52	20	21				
4°B	16	40	40	40	22	40	25	23				
4°C	25	25	41	51	20	57	41	38				
5°A	39	114	97	123	20	15	15	40				
5°B	38	118	133	160	28	14	47	71				
5°C	44	86	131	143	6	10	40	44				
6°A	36	60	83	50	15	49	62	44				
6°B	24	39	46	61	62	41	60	28				
6°C	24	42	38	41	11	28	59	38				
7°A	36	52	50	70	25	73	33	18				
7°B	52	46	80	74	39	112	52	25				
7°C	36	33	70	92	27	117	60	35				
8°A	25	31	41	71	16	41	16	27				
8°B	20	45	45	38	19	17	16	8				
8°C	21	42	61	56	11	29	22	18				
<b>TOTAL</b>	<b>674</b>	<b>1229</b>	<b>1339</b>	<b>1604</b>	<b>569</b>	<b>1127</b>	<b>922</b>	<b>777</b>				



# ACCIONES MONITOREO ASISTENCIA EVIDENCIA ACCION N°2



**Gmail** | Redactar | Recibidos 1420 | Destacados | Respuestas | Enviados | Borradores | Más

Etiquetas: CERTIFICADOS MÉ., correos Inasiste..., DOCUMENTOS EST., ENTREVISTA APOD., FICHAS DE MATRÍCULA..., LISTA DE ESPERA CAMB., MEDIO MENOR 2021

Buscar en el correo

15/06/2021 | Es\*

INASISTENCIA 4 C	Entrevista Apodada... Junta con S... de acuerdo a lo reportado en la evidencia de la de...	20 oct
INASISTENCIA 4 C	Entrevista Apodada... Junta con S... de acuerdo a lo reportado en la evidencia de la de...	20 oct
INASISTENCIA 4 C	Entrevista Apodada... Junta con S... de acuerdo a lo reportado en la evidencia de la de...	20 oct
INASISTENCIA 4 C	Entrevista Apodada... Junta con S... de acuerdo a lo reportado en la evidencia de la de...	20 oct
INASISTENCIA 4 C	Entrevista Apodada... Junta con S... de acuerdo a lo reportado en la evidencia de la de...	20 oct
INASISTENCIA 4 C	Entrevista Apodada... Junta con S... de acuerdo a lo reportado en la evidencia de la de...	20 oct
INASISTENCIA 4 B	Entrevista Apodada... Junta con S... de acuerdo a lo reportado en la evidencia de la de...	20 oct
INASISTENCIA 4 A	Entrevista Apodada... Junta con S... de acuerdo a lo reportado en la evidencia de la de...	20 oct
INASISTENCIA 4 A	Entrevista Apodada... Junta con S... de acuerdo a lo reportado en la evidencia de la de...	20 oct
inasistencia : 1 C VIERNES 20/10	Junta con S... de acuerdo a lo reportado en la evidencia de la de...	20 oct
inasistencia : 1 C VIERNES 20/10	Junta con S... de acuerdo a lo reportado en la evidencia de la de...	20 oct
inasistencia : 1 A VIERNES 20/10	Junta con S... de acuerdo a lo reportado en la evidencia de la de...	20 oct





# ACCIONES MONITOREO ASISTENCIA EVIDENCIA ACCION N°2

← + INASISTENCIA MES DE OCTUBRE

📄 Abrir con Hojas de cálculo d...

## REGISTRO ASISTENCIA MES OCTUBRE

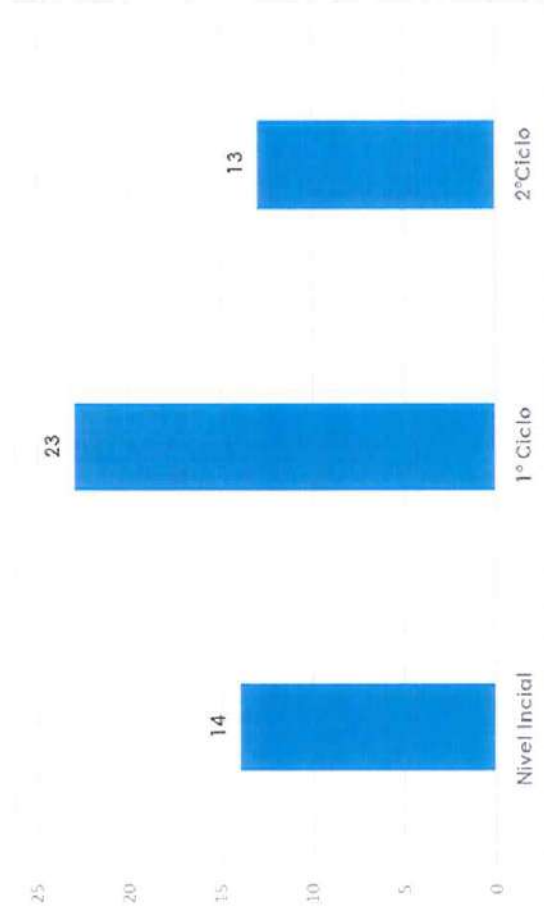
SJ LM FUSP JC

N°	RUT	APELLIDO - NOMBRE	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31	TOTAL	
1	26221096-0	ACEVEDO CUBILLOS DIEGO	P	SJ	SJ	SJ	P	F	P	P	P			P	P	SJ	P									
2	26205532-2	AGUILAR BRAVO BRUNO JESÚS																								
3	26566561-6	ALVARADO LOPEZ SOFIA ANGELICA	P	P	P	P	P	F	P	P	P			P	P	P	P									
4	20492938-5	ARENA VALENZUELA DANTE IGNACIO	P	P	P	P	P	F	P	P	P			LM	LM	LM	LM									
5	26489550-3	AYALA CAJERES GUSTAVO DARIJAH	SJ	SJ	SJ	SJ	SJ	F	P	SJ	P			P	SJ	SJ	SJ									
6	26654225-9	BEROIZA SANTIBÁÑEZ RAFAEL ENRIQUE	P	P	P	P	P	F	P	P	P			P	P	P	P									
7	26674004-2	CALLEJONES GONZALEZ ADRÍAN ALEJANDRO	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P									
8	26664068-6	CARRAS CLAVIJO LUCIANO	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P									
9	26220101-5	CHUGUIRUNA CASTRO LEANDRO FABIAN	P	P	P	P	P	P	P	P	P			SJ	P	P	P									
10	26395213-8	CHUGUIRUNA CASTRO LEANDRO FABIAN	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	SJ	P	P									
11	96583097-8	AYLEN DROGUETT	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	SJ	P	P									
12	6475959-1	FLORES VELASQUEZ ANA MARIA CATALINA	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P									
13	26387676-8	IBACACHE SASSO BENJAMIN ARTURO	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P									
14	26235905-4	JARA NOVOA FELIPE AGUSTIN	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	SJ	P	SJ									
15	26203357-7	LECAROS MARINKOVIC ELENA	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	SJ	JC	P									
16	10363860-1	LESCANO OLIVIA	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	SJ	P	P									
17	26245267-0	MALLEA SALINAS LEÓN FELIPE	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P									
18	26237222-7	MARTINEZ REYES LUCIANA ANTONELLA	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	SJ	P	P									
19	26690128-9	MUÑOZ DIAZ RENATA GISEL	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	SJ	P	P									
20	26678202-0	MURO CASTILLO ANGELA CHIQUINQUIRA																								
21	26463366-4	NECULOUFO BADILO JOSEFINA FERNANDA	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P									
22	26567561-1	ORTEGA CADILLO ZARELA MINOSKA	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	SJ	P	P									
23	26657515-7	OSORIO CARRILLO SANTIAGO FRANCISCO	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	SJ	P	P									
24	26708470-K	VALDENEGRO ARRATA OCTAVIO PEDRO	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P									
25	26756240-7	VILLARROEL GÓMEZ FACUNDO ALVAR	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P									

JK SA SB SC TD TE TF TG TH TI TJ TK TL TM TN TO TP TQ TR TS TT TV TW TX TY TZ UA UB UC UD UE UF UG UH UI UJ UK UL UM UN UO UP UQ UR US UT UV UW UX UY UZ VA VB VC VD VE VF VG VH VI VJ VK VL VM VN VO VP VQ VR VS VT VU VV VW VX VY VZ WA WB WC WD WE WF WG WH WI WJ WK WL WM WN WO WP WQ WR WS WT WV WY WZ XA XB XC XD XE XF XG XH XI XJ XK XL XM XN XO XP XQ XR XS XT XV XW XX XY XZ YA YB YC YD YE YF YG YH YI YJ YK YL YM YN YO YP YQ YR YS YT YU YV YW YX YZ ZA ZB ZC ZD ZE ZF ZG ZH ZI ZJ ZK ZL ZM ZN ZO ZP ZQ ZR ZS ZT ZU ZV ZW ZX ZY ZZ

## ACCIONES MONITOREO ASISTENCIA EVIDENCIA ACCION N° 1-3

Durante el 1° Semestre se firmaron 49 planes de acompañamiento para estudiantes que presentan menos de un 70% de asistencia durante los meses de Marzo-Abril- Mayo.



## ACCIONES MONITOREO ASISTENCIA EVIDENCIA ACCION N°3

Se revisa mensualmente la asistencia y los estudiantes que tienen menos del 70% a la fecha de monitoreo, los apoderados son citados a entrevista con Inspectoras Generales y a la firma de carta de compromiso para la mejora de la asistencia en los meses que quedan de clases.

CURSO	N° Cartas Compromiso
Nivel Inicial	78
1° Ciclo	141
2° Ciclo	72
Total	291

**28% de los Estudiantes han firmado carta de compromiso**



## ACCIONES MONITOREO ASISTENCIA EVIDENCIA ACCION N°4

De acuerdo al plan de asistencia, los estudiantes que siguen manteniendo inasistencia durante el semestre son derivados por Insectoría General para que se realicen visitas a domicilio.

Curso	Visitas Domicilio	Curso	Visitas Domicilio
Pre- Kinder	2	5° A	1
K° A	2	5° B	2
K° B	0	5° C	1
K° C	2	6° A	1
1° A	0	6° B	0
1° B	1	6° C	2
1° C	0	7° A	2
2° A	0	7° B	0
2° B	0	7° C	1
2° C	1	8° A	1
3° A	0	8° B	1
3° B	0	8° C	3
3° C	1		
4° A	1		
4° B	0		
4° C	1		
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>		<b>15</b>



## Riesgo Repitencia 2023

Curso	PIE / NA	Repitencia	Curso	PIE / NA	Repitencia
1ºA	NO REGISTRA	0	5ºA		1
1ºB	NO REGISTRA	0	5ºB	1	1
1ºC	NO REGISTRA	0	5ºC		1
2ºA	2	2	6ºA		1
2ºB	1	1	6ºB	1	2
2ºC	2	2	6ºC	2	2
3ºA	NO REGISTRA		7ºA	1	3
3ºB	2	4	7ºB		2
3ºC	2	2	7ºC		1
4ºA	NO REGISTRA		8ºA	2	4
4ºB	NO REGISTRA		8ºB	1	1
4ºC	NO REGISTRA		8ºC	1	3= 33





soy providencia

Corporación  
**DESARROLLO  
SOCIAL**

Muchas gracias!!



Providencia

EDUCACIÓN



COLEGIO PROVIDENCIA

# **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA PROVIDENCIA**

**Año 2023**

**Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción 67 del 20 de febrero de 2018**



## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCUELA PROVIDENCIA Y SU ANEXO

### TITULO I: NORMAS GENERALES

**Nota:** En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado” y otros que refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen partedel conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

**Artículo 1°.** El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes de 1° a 8° año básico de la Escuela Providencia, en función al mandato del decreto 67 y el Proyecto Educativo Institucional. Ha sido elaborado por medio del trabajo participativo de todos los docentes del establecimiento y sujeto a la sanción del Consejo Escolar.

El proceso de elaboración y modificación del Reglamento debe ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, garantizando la participación de la comunidad educativa a través de Consejo Escolar.

El Reglamento de Evaluación de la Escuela Providencia, es el “instrumento donde se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos/as, basados en las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción”, reguladas por el decreto 67 del 20 de febrero de 2018 (deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001).

Adicionalmente en el presente reglamento se dejan establecidos los lineamientos y características de la evaluación en Educación Parvularia y la elaboración de los Informes de Personalidad (Anexo 1 y Anexo 2 respectivamente).

**Artículo 2°.** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a. **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.





- b. Evaluación:** Herramienta central en el logro de los objetivos de aprendizaje, que permite al docente y los estudiantes ir evidenciando el avance en sus trayectorias de aprendizaje, reflexionar sobre ellas y ajustar los procesos pedagógicos según la información obtenida. Considerando la diversidad que existe en las aulas, un buen uso de la evaluación permite hacerse cargo de las distintas características y necesidades que surgen en los procesos de aprendizaje. La evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento. Comprende tanto acciones planificadas previamente, como aquellas que se originan en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con los estudiantes, pudiendo tener o no una calificación asociada.
- c. Evaluación formativa:** La evaluación formativa es un proceso que proporciona información respecto del nivel de logro de los objetivos que están alcanzando los estudiantes durante el proceso de enseñanza aprendizaje. El beneficio principal de la evaluación formativa es detectar oportunamente las variables que favorecen o dificultan el aprendizaje. Tanto el docente como el estudiante pueden adoptar oportunamente estrategias de enseñanza y de aprendizaje adecuadas para lograr los objetivos y contenidos propuestos. Esta evaluación cumple una función reguladora, pues entre otros aspectos proporciona información acerca de la efectividad de la organización de las experiencias de aprendizaje, de la adecuación de los tiempos dedicados al desarrollo de objetivos y contenidos y pertinencia de las oportunidades de ejercitación y la coherencia en el diseño de la planificación. Además de las tradicionales pruebas escritas, la observación y la evaluación del trabajo realizado en clases aportan información práctica y útil que permite retroalimentar oportuna .la planificación de todo el proceso o de algunos de sus componentes (Hilda Garcés, Gabriel Aránguiz y Nicolás de Rosas, 2016).

### **Distribución de estudiantes por logro por desempeño**

Para efectos de la evaluación formativa se utilizarán los siguientes conceptos de los estándares de aprendizaje, que describen lo que los estudiantes deben saber y poder hacer para demostrar, en las evaluaciones formativas, determinados niveles de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

- ✓ **Nivel Adecuado:** Los estudiantes que alcanzan este Nivel de Aprendizaje han logrado lo exigido en el currículum de manera satisfactoria. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y desarrollando las habilidades básicas estipulados en el currículum para el periodo evaluado.
  - ✓ **Nivel Elemental:** Los estudiantes que alcanzan este Nivel de Aprendizaje han logrado lo exigido en el currículum de manera parcial. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipulados en el currículum para el periodo evaluado.
  - ✓ **Nivel Insuficiente:** Los estudiantes que quedan clasificados en este nivel no logran demostrar consistentemente que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipulados en el currículum para el periodo evaluado
- d. Retroalimentación:** Es una información relevante dentro del proceso evaluativo, que permite generar mejoras significativas, tanto para estudiantes como para docentes respecto de la enseñanza aprendizaje, siendo este un proceso continuo y sistemático.



“Cuando se dirige hacia las y los estudiantes, se trata de información que reciben a partir de sus desempeños, y de la orientación y el apoyo que lo guíen respecto de qué pasos dar para seguir aprendiendo” (Unidad de Curriculum y Evaluación Ministerio de Educación, República de Chile, 2015-2018).

- “Cuando su dirección es hacia la o el docente, se refiere a la información que recoge el mismo o la misma docente sobre los aprendizajes de los estudiantes, lo que le permite ir analizando qué aspectos de su práctica pedagógica parecen haber apoyado y facilitado más el desarrollo de estos aprendizajes y cuáles tuvieron menor impacto, y así tomar decisiones oportunas para ajustar las estrategias utilizadas y lo planificado, así como generar apoyos o adecuaciones particulares para ciertos estudiantes” (Unidad de Curriculum y Evaluación Ministerio de Educación, República de Chile, 2015-2018).

### **Tipos de retroalimentación**

La clave de una buena retroalimentación es encontrar un equilibrio entre cuándo utilizar una de carácter **informal** y cuándo utilizar una retroalimentación **formal**. Si hay demasiada retroalimentación informal a los estudiantes se les dificultará emitir juicios sobre su propio progreso; si hay demasiada retroalimentación formal, se verán motivados sólo por agentes externos, tales como la calificación.

### **Autoevaluación, valoración de compañeros, valoración de maestros.**

Las valoraciones deben venir de diferentes fuentes. El docente no es el único que debe ofrecer información. Los estudiantes pueden dar retroalimentación y reflexionar sobre sus propios desempeños. La comunidad en la cual se encuentra el estudiante también puede convertirse en fuente de retroalimentación. El acudir a diferentes fuentes de retroalimentación, se convierte en el tercer elemento clave para alcanzar sistemas ricos de valoración.

### **La escalera de retroalimentación**

La **escalera de retroalimentación** es una herramienta que ayuda a cultivar una cultura de valoración. Es una guía que puede ayudar a otros a apoyar la indagación en el aprendizaje, estableciendo una cultura de confianza y apoyo constructivo.

#### **Escalera de la retroalimentación:**

##### **-Describo / clarifico**

Cuando los estudiantes comparten su trabajo, no siempre las ideas se entienden claramente y en algunos casos parece faltar información. Antes de ofrecer retroalimentación, es importante aclarar a través de preguntas que permitan entender mejor algunos puntos o que den a conocer ideas que no se han expresado.

**-Valoro:** Enfatizar los puntos positivos del trabajo, destacar las fortalezas y ofrecer cumplidos honestos, genera un tono de apoyo durante una sesión de retroalimentación. Este tipo de valoración honra a las personas y a sus ideas más importantes.

##### **-Expreso mis inquietudes:**

Con frecuencia hay inquietudes legítimas acerca del trabajo que se está valorando. Los estudiantes pueden expresar sus problemas o no está de acuerdo con las ideas o acciones en cuestión. Este peldaño permite expresar dichas inquietudes, no como acusaciones o críticas negativas, si no como pensamientos e inquietudes honestos, en beneficio directo del avance de los estudiantes.



- e. **Evaluación sumativa:** Procedimiento que se establece para determinar el avance o logro de los objetivos de procesos y terminales planteados para cada unidad de aprendizaje, “proporciona información acerca de la efectividad de todo el proceso pedagógico y permite no solo calificar a los estudiantes, sino que, además, el docente puede tomar decisiones respecto de su propio desempeño” (Hilda Garcés, Gabriel Aránguiz y Nicolás de Rosas, 2016).
- f. **Evaluación diferenciada o adecuación curricular:** Procedimiento pedagógico que permite identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos estudiantes con diferentes necesidades educativas especiales. Este procedimiento de evaluación puede de ser de tipo significativo y no significativo, es decir puede abarcar ajustes en los objetivos o en los contenidos. Estos ajustes pueden implicar:
- ✓ **Ajustes en formato:** En el instrumento de evaluación podrían realizarse ajustes como (Tipo y tamaño de letra, instrucciones, edición de preguntas, extensión, etc.) Este proceso está a cargo de los equipos de aula, con orientaciones de las educadoras diferenciales. Para las asignaturas que no cuentan con equipo de aula, se envía solicitud y evaluación a UTP quién gestionara con coordinación PIE.
  - ✓ **Mediación de evaluación:** Consiste en el acompañamiento del estudiante por un profesional que pueda otorgar orientación y mayor comprensión de lo que se está midiendo. Para el caso de las asignaturas que no cuenten con apoyo PIE, se procede de la misma manera mencionada en punto a)

Las evaluaciones diferenciadas pueden ser aplicadas a todas las asignaturas, de acuerdo con lo que el estudiante requiera y en consenso con el equipo interdisciplinario.

- g. **Evaluación de cobertura:** Es una evaluación de carácter semestral, y será aplicada a las asignaturas todas las asignaturas las asignaturas para identificar cobertura curricular implementada.
- h. **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.

**Usos de la evaluación:** Permite reflexionar sobre la efectividad de la enseñanza; tomar decisiones durante el año escolar; medir el progreso del aprendizaje; monitorear estrategias de mejora; identificar estudiantes que requieren apoyo extra; retroalimentación efectiva para los estudiantes; reajustar las prioridades de capacitación y distribución de recursos.

- i. **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.
- j. **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.



- k. Rol docente:** El docente cumple un rol fundamental en el proceso educativo, siendo la evaluación un aspecto esencial dentro de este, por tanto, el docente tiene el deber de realizar evaluaciones sumativas y formativas, de manera sistemática (diagnóstico, de proceso y final), que le aporten insumos para la toma de decisiones de forma oportuna y pertinente. Lo anterior le permite centrar la reflexión pedagógica en el análisis crítico sobre sus prácticas de enseñanza con la finalidad de mejorarlas. Además, le permite evaluar el grado o nivel de logro de los objetivos de aprendizajes, asumiendo la responsabilidad en el acompañamiento de sus estudiantes, a través del monitoreo y seguimiento continuo de sus procesos, detectando las necesidades de apoyo y/o fortalezas que puedan surgir en ellos.
- l. Agentes evaluativos:** Son todos aquellos que participan directamente del proceso de formación integral de los estudiantes y que puedan aportar información relevante para la toma de decisiones en relación con los diferentes ámbitos de desarrollo de estos. Dentro de los agentes evaluativos podemos mencionar a asistentes de la educación, profesores de asignaturas, profesores jefes, estudiantes, psicólogos, educadores diferenciales, entre otros.
- m. Estudio de caso:** es el estudio de la particularidad y complejidad de un caso, para llegar a comprenderlo en circunstancias importantes, es de carácter básicamente descriptivo, aporta información básica. Para el estudio de caso se deben recolectar datos y se analizan (Bisquerra, 2009)
- n. Seguimiento:** es el análisis y recopilación sistemática de información a medida que avanza un proyecto o un estudio de caso. Se basa en metas establecidas y actividades planificadas durante distintas fases del trabajo de planificación. Ayuda a que se siga la línea de trabajo y proporciona la base para la evaluación. Permite determinar si la capacidad de trabajo es suficiente y adecuada y si se está haciendo según lo planificado.
- o. Equipo de Aula:** Grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los estudiantes. Está conformado por los profesores de aula regular respectivos, profesor especialista, y los profesionales asistentes de la educación. Las funciones del equipo de aula es reunirse al menos una vez por semana, en horario **170** para:
- ✓ Diseño de respuesta educativa y acceso al currículo:
  - ✓ Elaboración del Plan de apoyo individual del estudiante (NEET o NEEP)
  - ✓ Diversificación para la enseñanza:
    - 1.-Diversificación en la planificación
    - 2.- Diversificación en evaluación
    3. Trabajo en conjunto en instrumentos técnicos PAI -PACI- PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTE



## TÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 3°:** Los alumnos tienen derecho a ser informados respecto a cuáles son los aprendizajes que van a desarrollar y cómo progresarán hacia él; los criterios de evaluación; contar con oportunidades de aprendizaje motivadoras y pertinentes que le permitan participar activamente en las experiencias de aprendizaje y evaluación colaborando con sus pares. Para esto se procederá de la siguiente manera:

- 1.- Los estudiantes conocerán los criterios de evaluación de cada asignatura por medio de un Programa semestral calendarizado, el que incluirá las unidades, contenidos, habilidades, tipos y cantidad de evaluaciones y ponderación
  - a. El programa se entregará en reunión de apoderados al inicio de cada semestre y a los estudiantes en la clase 1 de cada unidad.  
Se informará y analizará con los/las alumnos /alumnas, las formas y criterios con que serán evaluados y que han sido planificados previamente por los Departamentos de Asignaturas y Niveles, dando a conocer: O.A, indicadores de evaluación, habilidades, contenidos, fechas, rúbricas o lista de cotejo si corresponde.
  - b. Los estudiantes conocerán las disposiciones que expliciten las estrategias que se utilizarán tanto para evaluaciones sumativas como formativas, colocando énfasis en esta última y entendiendo este proceso como aquel que se utiliza para monitorear y acompañar el proceso de los estudiantes.

Para ello, se realizarán variados instrumentos de evaluación como, por ejemplo:

- ✓ Pruebas, guías, desarrollo del texto del estudiante, cuaderno, Instrumentos variados:
  - Test formativos
  - Observación directa
  - Listas de control
  - Prácticas simuladas
  - ticket de entrada, ticket de salida, otros.
- ✓ Trabajos en el aula o en el hogar.
- ✓ Proyectos.
- ✓ Bitácoras de estudiantes.
- ✓ Portafolio, etc.

Lo anterior, debe estar siempre acompañado por un proceso de retroalimentación, liderado por el docente, donde la información recogida por medio de las evaluaciones es compartida, analizada y comprendida en conjunto, cumpliendo los siguientes pasos:

1. Información con 5 días de anticipación a los estudiantes sobre los indicadores de evaluación (por ejemplo: rúbrica en caso de trabajos).



2. Aplicación de la evaluación.

3. Revisión con plazo de 10 días hábiles.

4. Retroalimentación: Incluyendo correcciones, identificación de fortalezas y debilidades, reflexión del proceso, etc.

Las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían al hogar, deberán ser retroalimentadas por el docente con un registro escrito que contemple correcciones, fortalezas y debilidades del proceso y seguimiento de los resultados. Deberán realizarse con una frecuencia no superior a dos actividades de este tipo por Unidad de Aprendizaje, con la finalidad de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes.

c. Esta información quedará registrada en el cuaderno con comunicación al hogar, se publicará en el diario mural de la clase y se publicará en la página web de la escuela [www.escuelaprovidencia.cl](http://www.escuelaprovidencia.cl)

d. Para abordar de manera integral y desde una perspectiva pedagógica las necesidades de los estudiantes y como una herramienta de prevención, se realizarán Planes de Acompañamiento (Anexo N°1), para pesquisar y analizar casos de estudiantes con bajo desempeño, baja asistencia, reiterados atrasos al ingresar a la jornada escolar, problemas de salud, dificultades de convivencia, psicoemocionales y/o participación en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros. El profesor jefe realizará un estudio de caso y en conjunto a otros profesionales (profesores de asignatura, profesores de integración, dupla psicosocial, UTP, inspectores generales, encargado de convivencia, terapeuta ocupacional, kinesiólogo(a) fonoaudiólogo(a), etc.), establecerán las estrategias más adecuadas. El diseño de este plan deberá contemplar:

- ✓ Los objetivos de aprendizajes de las asignaturas afectadas y sus acciones remediales.
- ✓ Las acciones complementarias como derivaciones a redes externas, apoyos excepcionales, PACI, apoyo hogar, salidas pedagógicas u otras intervenciones.
- ✓ Las evaluaciones y sus respectivos procesos de retroalimentación y seguimiento de resultados.

También serán causales de la implementación de Planes de Acompañamiento los siguientes casos:

**a. Riesgo de deserción escolar (Anexo N°2).**

**Paso 1.**

- Docente detecta que el/la estudiante presenta al menos dos de las siguientes dificultades:
- Tasa de asistencia menor al 90%, el año.
- Baja asistencia al establecimiento en años anteriores.



- Bajo rendimiento en Matemática y Lenguaje u otras asignaturas (al menos 2)
- Problemas de comportamiento, repitencia, baja motivación escolar.
- Embarazo.
- Víctima de acoso escolar.
- Maltrato familiar.
- Escaso control parental.
- Abuso de sustancias.

**Paso 2.**

Docente recopila antecedentes relevantes con respecto a la trayectoria educativa del estudiante que sustenten la detección de necesidades realiza en paso 1. (entrevista con docentes, entrevista con apoderado, recopilación de información académica de plataformas utilizadas en el establecimiento) toda esta información debe estar registrada en libros de atenciones correspondientes.

**Paso 3.**

Docente solicita reunión con jefa de UTP y/o coordinador de ciclo para realizar análisis de antecedentes recopilados y elaboran plan de trabajo según define reglamento de evaluación.

**Paso 4.**

Los profesores jefes y coordinadores de ciclo realizan seguimiento a las acciones definidas en plan de trabajo y realiza reporte mensual para evidenciar estado de indicadores de deserción escolar.

**b. Riesgo de repitencia.**

- Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas. No obstante, lo anterior, se deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de que los estudiantes así lo requieran. Asimismo, los profesores de asignatura podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.
- Las evaluaciones externas ya sea corporativa o de Dirección serán realizadas en el horario y día que estime UTP.

**2. DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

Por necesidades educativas especiales o en relación con las necesidades educativas permanentes y/o transitorias:

**2.1 Estudiantes SIN PACI:**

- a) Todo instrumento de evaluación (pruebas, trabajos escritos, guías evaluadas, etc.) debe ser aplicado ya sea por el docente de asignatura como por el docente de apoyo de forma colaborativa.
- b) Las evaluaciones externas y/o corporativas serán aplicadas, pero se analizarán cualitativamente con UTP y Coordinadora PIE considerando calificaciones de acuerdo a lo establecido por docente de asignatura y UTP.



- c) Equipo de aula tanto como docente de apoyo y profesor de asignatura especificará previamente y de forma colaborativa las adecuaciones de acceso (tamaño de letra, ennegrecer oraciones o palabras, adaptaciones de mesas, etc.) y tiempo necesario para cada actividad o evaluación según él o la estudiante.

## 2.2 Estudiantes CON PACI:

- a) Todo instrumento de evaluación (pruebas, trabajos escritos, guías evaluadas, etc.) debe ser elaborado en concordancia a los objetivos planteados en el PACI y debe ser aplicado en primera instancia por el o la docente a cargo de los apoyos excepcionales. Se puede consensuar con el equipo de aula la aplicación de un instrumento de evaluación elaborado por el profesor de asignatura, siempre y cuando cumpla con los objetivos y sugerencias de evaluación consignados en el PACI.
- b) Estas adecuaciones se realizarán en todas las asignaturas donde el estudiante presente dificultades o necesidades especiales.
- c) Las evaluaciones, tanto sumativas como formativas, deben ser archivadas en la ficha de cada estudiante con PACI por su respectiva educadora diferencial.
- d) Las adaptaciones de carácter significativas estarán especificadas en el "Plan de adecuación curricular individual (PACI), documento **elaborado por el equipo de aula**, ya sea por el docente de apoyo y profesor de asignatura de **forma colaborativa en diciembre**, de cada año en curso.
- e) Las evaluaciones externas y/o corporativas serán aplicadas, pero se analizarán sus resultados cualitativamente con UTP y Coordinadora PIE.

## 2.3 Enfermedad:

De existir certificado médico o licencias médicas que acrediten la imposibilidad de asistencia regular a clases (Flexibilizar en situaciones familiares o en situaciones específicas y justificadas con certificados médicos u otros medios comprobables como entrevista y/o acta.

- a) U.T.P. se hará cargo de facilitar y recibir el material previamente planificado y preparado por el equipo docente de cada asignatura a él o la apoderado/a como, por ejemplo: páginas de textos ministeriales, guías de trabajo, trabajo de investigación, etc.
- b) U.T.P. se hará cargo de facilitar y asegurar el acceso a las evaluaciones mensuales previamente planificadas y preparadas por el equipo docente de cada asignatura a él o la estudiante.

## 2.4 Situaciones socioemocionales:

De existir conocimiento general y previo entre profesor jefe, docentes de asignatura y derivaciones previas a la dupla psicosocial de las condiciones socioemocionales:





\*RESGUARDANDO LA INFORMACIÓN ENTRE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS SIN EFECTUAR COMENTARIOS A ESTUDIANTE\*

- a) Los profesores de asignatura en conjunto con U.T.P. determinaran las evaluaciones según sea el caso correspondiente de cada estudiante.

## 2.5 Embarazo:

De existir certificado o licencias médicas que acrediten la imposibilidad de asistencia regular a clases de la madre o en situaciones donde un estudiante (futuro madre – padre) o en situaciones específicas relacionadas a la maternidad o paternidad:

- a) U.T.P. se hará cargo de facilitar y recibir el material previamente planificado y preparado por el equipo docente de cada asignatura a él apoderado/a.
- b) U.T.P. se hará cargo de facilitar y asegurar el acceso a las evaluaciones mensuales previamente planificadas y preparadas por el equipo docente de cada asignatura a él o la estudiante

**Artículo 4°:** La evaluación se distingue según sus propósitos.

**Evaluación Formativa.** La evaluación cumple este propósito en la medida que se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. De esta manera, se promueve la reflexión sobre los procesos de aprendizaje y se fomenta el desarrollo de la autonomía de los estudiantes en la toma de decisiones para continuar aprendiendo. Este tipo de evaluaciones en general no se califican, para evitar que la atención se centre solo en la calificación por sobre el aprendizaje.

**Evaluación Sumativa.** La evaluación cumple un propósito principalmente sumativo cuando se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación (nota).

No obstante, lo anterior es importante enfatizar que estos propósitos no son excluyentes: en el caso de las evaluaciones sumativas, tanto la forma en que estas se diseñen como la manera en que se registre y comunique la información que se obtiene de ellas, también debe usarse formativamente para retroalimentar la enseñanza y el aprendizaje.

### 1. Formas y criterios de evaluación.

#### a. Estrategias de Evaluación:

El currículo establecido por el MINEDUC plantea la enseñanza como un proceso orientado a aprendizajes significativos en el marco de la diversidad, en que las evaluaciones deben promover el aprendizaje recopilando sistemáticamente información de lo que saben y son capaces de hacer los estudiantes; considerar los estilos de aprendizaje; que los alumnos conozcan los criterios con los que serán evaluados; recoger información sobre las fortalezas y debilidades en los aprendizajes de los alumnos para la toma de decisiones y la retroalimentación.



Para la gestión del proceso evaluativo, se aplicarán evaluaciones diagnósticas, formativas, sumativas y acumulativas.

### Al inicio del proceso

**I.-Diagnóstico.** Al inicio de cada unidad se trabajará “Actividades de enlace” para que los alumnos/as recuperen y demuestren sus conocimientos previos. Al término de este proceso se aplica una evaluación diagnóstica diseñada a partir de las habilidades o ejes de aprendizaje. Los resultados de esta evaluación serán registrados en el leccionario de acuerdo con los ejes o habilidades con la siguiente escala:

### Modificar

Nivel Adecuado	Nivel Elemental	Nivel Insuficiente
6.0 a 7.0	4.0 a 5.9	1.0 a 3.9
80 a 100 % de logro	60 a 79 % de logro	0 a 59 % de logro

### II.-Durante el desarrollo del proceso educacional

Durante el proceso se utilizarán diversas estrategias que permitan acompañar y verificar los avances en los aprendizajes de los estudiantes, tales como:

- Técnicas de observación a través de instrumentos como: lista de cotejo, escalas de apreciación, registros anecdóticos, registros descriptivos, escalas de actitudes.
- Entrevistas por medio de una guía de entrevista o cuestionario para recopilar información sobre que sabe el alumno sobre su aprendizaje (cómo aprende, que le resulta más difícil, que le resulta más fácil, que actividades le gusta realizar, etc.)
- Evaluación entre los propios niños y niñas acerca de lo aprendido (coevaluación).
- Autoevaluación en base a criterios o pautas dadas por el profesor, acerca de lo que se espera que desarrollen los niños y niñas en cada actividad, o asignaturas.
- Pruebas: Pruebas de respuestas abiertas, ensayos, pruebas de selección única, interrogaciones, registros anecdóticos, portafolio.
- Informes, trabajo escrito, prueba de ensayo no estructurada, hojas o matrices de registros (mapas conceptuales, resúmenes).
- Bitácoras, rúbricas, obras de teatro, disertaciones, debates.
- Revisión de cuadernos con pauta de cotejo conocida previamente por los estudiantes.
- Revisión de actividades en el texto del alumno, cuadernillos de ejercitación.
- Desarrollo de proyectos grupales, por curso, intercursos, ciclos, etc.
- Guías de trabajo, carpetas de redacción o escritura.
- Otras estrategias de evaluación creadas por el profesor y que este considere pertinentes.

Los procedimientos de evaluación se referirán a los indicadores y habilidades que se establecen en la planificación para lograr los objetivos de aprendizaje del nivel respectivo. Las diferentes evaluaciones se diseñarán al momento de planificar las unidades de aprendizaje las que deben considerar las características de los estudiantes y de las asignaturas y serán consignadas en la planificación de la unidad.



El presente reglamento propende a enfatizar el uso pedagógico y formativo de la evaluación de manera de promover la reflexión sobre el aprendizaje y la enseñanza y tomar decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas, buscando promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes.

## **2. Fortalecimiento de la evaluación formativa.**

Se cautelará considerando lo siguiente:

- a. En el diseño de las actividades de aprendizaje debe priorizar la evaluación formativa mediante el monitoreo y registro mensual de las actividades, el acompañamiento a su desarrollo y la retroalimentación constante de acuerdo con las evidencias que va manifestando cada estudiante.
- b. Se debe evitar calificar durante este proceso.
- c. Las estrategias que se utilizaran son las preguntas, la promoción de la participación de todos los estudiantes de la clase, que la clase sea activa, donde el mayor tiempo desarrollen ellos las tareas de aprendizaje desafiantes y finalmente, el cierre de la clase debe incluir lo aprendido y se evalúe formativamente el logro del objetivo de la clase.
- d. Orientar el proceso permanentemente a la mejora del aprendizaje y la práctica docente.
- e. La reflexión docente en relación con la pertinencia y efectividad de las actividades de aprendizaje, de tal modo de cautelar, monitorear, evaluar y tomar decisiones oportunas que apunten a la mejora de la calidad de la enseñanza y el aprendizaje de todos los alumnos.
- f. El monitoreo del Equipo Directivo y la Unidad de Coordinación Académica de modo de asegurar que las estrategias diseñadas apunten a la evaluación formativa, otorgando espacios para la reflexión colectiva, que dé cuenta de la efectividad de éstas y permitir la toma de decisiones oportunas para asegurar el éxito educativo

## **3. Espacios para el diseño colaborativo y la reflexión colectiva sobre la evaluación en aula que deben realizar los/as docentes.**

- a. **Al inicio del año escolar:** Durante los procesos de organización y planificación, los Departamentos y Niveles y Equipos de Aula, definen criterios generales de evaluación de acuerdo con la realidad de los estudiantes y las asignaturas.
- b. **Durante el año escolar:** Los docentes cuentan con una hora de reflexión pedagógica y una hora reunión de departamentos, espacio donde deben priorizar el análisis de los procesos de evaluación en cuanto a su pertinencia. Además, se realizan Jornadas Técnico-Pedagógicas con 2 horas semanales.
- c. **Al final de cada semestre:** Se realizarán jornadas de evaluación para verificar que los procesos se han aplicado de acuerdo a lo señalado y se evaluarán posibles ajustes y/o modificaciones.

## **4. Calidad y pertinencia de las actividades de evaluación.**

Las actividades de evaluación diseñadas por el docente deben:

- a. Estar alineadas con el curriculum prescrito,
- b. Sumar elementos propios de la escuela según el PEI,



- c. Medir conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir profundizando según la trayectoria escolar,
- d. Evaluar la evidencia del desempeño de los estudiantes, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean que muestra lo que están aprendiendo.

**5. Comunicación y comprensión de los criterios de evaluación al apoderado.**

- a. Los apoderados serán informados en la primera reunión del año lectivo, acerca de los procedimientos y criterios de evaluación de los procesos educativos que se desarrollen con sus estudiantes. Además, al inicio de cada unidad el alumno llevará en su cuaderno, al hogar, un Programa semestral calendarizado, el que incluirá las unidades, contenidos, habilidades, tipos y cantidad de evaluaciones y ponderación según lo señalado en Art. 3° de este reglamento.
- b. Cuando se requiera, esta información se explicitará en mini talleres en horario de atención de apoderados con uno o más apoderados.

**6. Criterios sobre eximición de evaluaciones calificadas y evaluaciones recuperativas.**

- a. En el caso que algún alumno no pueda rendir todas las evaluaciones planificadas, el equipo de aula debe tomar la decisión según decreto 83, de diversificar las evaluaciones que sean necesarias
- b. Cuando se requiera, se realizará un nuevo calendario de acuerdo con cada caso.

**7. Período escolar.**

El establecimiento adoptará períodos Semestrales. Si durante el año escolar se incorporan alumnos procedentes de establecimientos con régimen trimestral, se adecuarán al Reglamento de Evaluación de la Escuela Providencia.

**8. Entrega de resultados a los apoderados**

- a. En hora de atención de apoderado el profesor jefe de curso o asignatura informará de los avances y dificultades de los alumnos en los procesos de aprendizaje, para en conjunto tomar las medidas pertinentes.
- b. A mitad de cada semestre se entregará a los apoderados un avance de los resultados obtenidos por el alumno en cada asignatura.
- c. Al final de cada semestre se entregará el informe correspondiente al apoderado, con el promedio, aproximado a la centésima, de las notas parciales obtenidas durante el período, en cada asignatura.

**Artículo 5°:** Los alumnos no pueden ser eximidos de ninguna asignatura.

Considerando que nuestro colegio está abocado a la formación integral de sus estudiantes y conscientes de que se puede presentar algún tipo de impedimento físico o psicológico y/o de aprendizaje, permanente o temporal, en respuesta a lo establecido en los decretos exentos N° 83 de 2015 y 170 de 2009, los docentes se implementarán diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas, entendiéndose por esto, todos aquellos procedimientos metodológicos y evaluativos alternativos que permitan a estos estudiantes tener acceso al aprendizaje y lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.



Estas adecuaciones curriculares se realizarán, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

- a. Todo impedimento deberá ser certificado debidamente por el especialista correspondiente para dar paso a las adecuaciones pertinentes.
- b. El apoderado debe presentar la documentación requerida de manera oportuna y estar informado de las adecuaciones a las que su pupilo tiene derecho.
- c. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas. No obstante, lo anterior, se deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de que los estudiantes así lo requieran

### TÍTULO III. DE LA CALIFICACIÓN

**Artículo 6°:** El establecimiento certificará las calificaciones anuales de los alumnos y el término de la educación básica con la entrega de licencia correspondiente.

**Artículo 7°:** Las calificaciones obtenidas en las asignaturas de Religión, Orientación, Consejo de Curso y Estudio Dirigido, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar.

La asignatura de Religión es “optativa”

Al momento de la matrícula el apoderado certifica con su firma la autorización para realizar esta asignatura, lo cual no puede ser invalidado con posterioridad. Se recomienda a los apoderados tomar esta decisión junto a su pupilo.

Los alumnos de cada curso que No Opten a la asignatura de Religión serán atendidos por un docente designado para este efecto; las horas de clases se destinarán a Estudio Dirigido para este grupo de alumnos y funcionaran en una dependencia diferente al aula en que se realiza la clase de Religión. El Estudio Dirigido se orientara a la especialidad del docente que cuente con horas para servir esta clase, si el docente es especialista en matemática, el Estudio Dirigido favorecerá al grupo en esta disciplina.

**Artículo 8°:** Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del plan de estudio, utilizando la escala de notas de 2.0 a 7.0 (un entero y un decimal) con un nivel de exigencia del 60 %. Estas calificaciones deberán referirse a los aprendizajes de los estudiantes, considerándose el 4.0 (cuatro, cero) como la nota mínima de aprobación.

- Las evaluaciones formativas y sumativas tendrán la siguiente ponderación en cada unidad pedagógica: el promedio del proceso de la evaluación formativa tendrá una ponderación de 60% y la evaluación sumativa tendrá una ponderación del 40%. El promedio de ambas evaluaciones será la calificación final de la unidad, que deberá ser registrado en el libro de clases.

- Los estudiantes en el proceso de evaluación formativa, según el resultado que obtengan serán clasificados en unos de los tres niveles de los estándares de aprendizaje, que para efectos de la práctica pedagógica posteriormente serán traducidos a valores cuantitativos (calificaciones obtenidas de un periodo de corto, mediano o largo plazo) para poder clasificar los resultados de los estudiantes y así trabajar con cada uno según sus necesidades. Estos grupos son:



Nivel Adecuado	Nivel Elemental	Nivel Insuficiente
6.0 a 7.0	4.0 a 5.9	1.0 a 3.9
80 a 100 % de logro	60 a 79 % de logro	1 a 59 % de logro

- Si bien las evaluaciones de los estudiantes con PACI son realizadas por las educadoras diferenciales, serán los docentes de cada asignatura quienes consignen estas calificaciones en el libro de clases. Las calificaciones son entregadas por docentes PIE a UTP según cronograma, quien hace entrega de estas al profesor de asignatura.

- Los resultados de toda instancia evaluativa, serán dados a conocer a los padres y apoderados, a través de un informe de notas parciales (mayo y octubre) y un informe al término de cada semestre (julio y diciembre). Estos informes deberán registrar la firma de director/a del establecimiento, o quien le subrogue, profesor jefe y el apoderado

El promedio semestral por asignatura es el promedio de todas las calificaciones obtenidas en ella por el alumno, según la ponderación definida (Art. 9°), aproximado a la centésima.

El promedio anual por asignatura corresponderá al promedio, sin aproximar, de la nota obtenida en tal asignatura, el primer y segundo semestre.

El promedio general anual es el promedio de todas las asignaturas del Plan de Estudio, que inciden en la promoción, expresados con un decimal, sin aproximar.

La calificación mínima de aprobación por asignatura es de 4.0.

- Al término de cada semestre se adjuntará al informe de calificaciones uno de desarrollo social y personal del estudiante, el cual contempla las siguientes áreas de formación:

- a) Ética.
- b) Crecimiento y autoafirmación personal.
- c) Persona y su entorno.

El registro de desarrollo social y personal será consignado en el sistema NAPSIS

**Artículo 9°:** El número de calificaciones por período deberá corresponder a la mayor diversificación de estrategias en cada asignatura o actividad de aprendizaje del Plan de Estudio, con un mínimo de 4 (cuatro) calificaciones. Todas las calificaciones tendrán coeficiente 1 en cada una de las asignaturas.

### 1. De la ponderación.

Las pruebas escritas de selección múltiple no podrán tener un peso mayor al 50% en las asignaturas del área científico/humanista.



Los procedimientos escritos y orales del área técnico/artística que deriven en calificación no podrán tener un peso mayor al 20% en cada unidad.

Las calificaciones de cada unidad deberán ser ponderadas de acuerdo a los indicadores y habilidades que se midan y las decisiones son de responsabilidad de los Departamentos y Niveles al momento de planificar la evaluación. Se presentan las siguientes tablas de ponderaciones a modo de ejemplos:

**Ejemplo 1**

CALIFICACIÓN	Escritas u Orales	Trabajos Grupales o Individuales	Otras Evaluaciones	TOTAL
<b>ASIGNATURA</b>				
Científico /Humanistas	40%	30%	30%	100%
Técnico/Artísticas	20%	60%	20%	100%

**Ejemplo 2**

Cada asignatura debe seleccionar al menos tres formas de evaluar y asignar la ponderación.

ASIGNATURA	TIPO DE EVALUACIÓN/PONDERACIÓN CALIFICACIÓN								TOTAL %
	P. ESCRITA	P. ORAL	T. GRUPAL	T. INDIVIDUAL	T. EN CLASES	AUTOEVAL	COEVAL	OTRA	
LENGUAJE									100
INGLÉS									100
MATEMÁTICA									100
HISTORIA									100
CIENCIAS									100
TECNOLOGIA									100
ARTES									100
MÚSICA									100
E.FÍSICA									100

El colegio no aplicará procedimientos de evaluación final, sólo se promediará la nota obtenida el primer y segundo semestre, sin aproximar, en todas las asignaturas del Plan de Estudios.

**2. Sistema de registro de calificaciones.**

- a. Las calificaciones se registran primero en el libro de clases, con un plazo máximo de 10 días hábiles una vez realizada la evaluación.
- b. Una vez registradas las calificaciones en el libro de clases, se sube a la plataforma NAPSIS en el plazo de una semana.



**3. Coherencia entre la planificación y la calificación anual por asignatura.**

- a. Este aspecto queda asegurado al momento de la planificación donde el docente debe establecer los criterios, formas y estrategias de evaluación que sean acorde a los indicadores de evaluación.
- b. El monitoreo por parte del equipo técnico pedagógico y los Jefes de Departamento y Nivel.

**4. Copia y plagio.**

- a. Lo reglamentado en manual de convivencia: "Copiar durante el desarrollo de las evaluaciones, transgrediendo el valor de la confianza y honradez. El o la alumno/a deberá confeccionar material didáctico que evidencie su aprendizaje. En conjunto con Jefe de UTP, se coordinará la derivación al nivel educativo o espacio pedagógico (pre-básica, 1°, 2° ciclo, PIE, CRA, etc.), que se requiera colaborar con la elaboración de material didáctico."
- b. Debe constituir una instancia de aprendizaje. En ningún caso el alumno debe ser evaluado con nota 2.0.
- c. Se comunica al apoderado, se registra en hoja de vida y se establece una nueva fecha e instancia de evaluación.

**TÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN**

**Artículo 10°:** En la promoción de los alumnos se considera conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y la asistencia a clases. Por lo tanto, serán promovidos todos los alumnos que:

- a. Aprueben todas las asignaturas del plan de estudio y tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
- b. Reprueben una asignatura siempre y cuando su promedio final anual sea igual o superior a 4.5, incluida la asignatura reprobada y tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
- c. Reprueben dos asignaturas del plan de estudios siempre y cuando su promedio final anual sea igual o superior a 5.0, incluidos las asignaturas reprobadas, y tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para lo señalado anteriormente *"Se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes."*

Las situaciones señaladas en el párrafo anterior deberán ser acreditadas por el apoderado con certificado del club, academia o institución en la que el alumno realiza la actividad junto con elevar una solicitud a la Dirección del establecimiento, en formato tipo disponible en la Unidad de Coordinación Académica.

La directora del establecimiento, en conjunto con la Jefa de la Unidad de Coordinación Académica y consultado el Consejo de Profesores que para estos efectos estará representado por el Equipo de Aula del curso, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida y que no presenten problemas de rendimiento. Para ello se considerará:





- a. Razones de salud u otras causas debida y oportunamente justificadas.
- b. Solicitud elevada por el apoderado a la dirección del establecimiento.
- c. Si la solicitud es la 1ª o 2ª vez que se eleva.
- d. Cuando el domicilio del alumno incide en reiteradas inasistencias, se sugerirá al apoderado el cambio de establecimiento.

**Artículo 11°:** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, la directora junto al Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que 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 estos alumnos. Las decisiones señaladas en el presente artículo deberán sustentarse en un análisis de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión es inapelable e irrevocable.

Deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Jefa de la Unidad de Coordinación Académica en colaboración con el Profesor Jefe y el Equipo de Aula del curso respectivo. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente;
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d. El contenido del informe debe quedar consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado el curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

**Artículo 12°:** El establecimiento elaborará un Plan de Acompañamiento para aquellos alumnos que, según el artículo anterior, hayan sido o no promovidos, presentaron riesgo de repitencia. El plan deberá contener al menos:

- a. Acciones de reforzamiento en las asignaturas descendidas, planificadas por los docentes.
- b. Acciones de motivación y autoestima escolar acciones, planificadas por la Unidad de Convivencia, Inclusión y Bienestar y el depto. de Orientación.

La incorporación del alumno a este plan debe ser autorizada por el apoderado y se desarrollara al año escolar siguiente. Este Plan de Acompañamiento deberá ser elaborado el año anterior por los profesores de asignatura en colaboración con profesor jefe y entregado a UTP, para iniciar su aplicación desde marzo.



**Artículo 13:** La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, entregando al apoderado el certificado anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final.

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

**Artículo 14°:** El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de la matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en la misma escuela a lo menos en una oportunidad. En ningún caso esto puede ser causal de cancelación o no renovación de su matrícula.

## TÍTULO V: DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 15°:** El proceso de elaboración y modificación del Reglamento debe ser liderado por el Equipo de Gestión, garantizando la participación de la comunidad educativa a través del Consejo de Profesores y el Consejo Escolar.

**Artículo 16°:** El Reglamento se comunicará por medio de la página web del establecimiento al momento de la postulación y se entregará una síntesis de este al apoderado durante la matrícula. También se planificará una inducción sobre el reglamento de evaluación en la primera reunión de Padres y Apoderados, de cada año lectivo.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante su publicación en la página web del colegio.

Los espacios para revisar y/o modificar el reglamento quedaran planificados en el calendario escolar de la escuela de cada año, en el mes de agosto. Este procedimiento se llevará a cabo en Jornadas Técnico Pedagógicas.

El Reglamento se cargará en el Sistema de Información General de Alumnos SIGE.

**Artículo 17°:** 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 función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

## TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 18°.** Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos matriculados y retirados durante el año señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.



Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto, SIGE, y firmadas solamente por la directora del establecimiento.

**Artículo 19°.** En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en 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.

**Artículo 20°.** Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

**Artículo 21°.** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

**Artículo 22°.** La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

Santiago, agosto de 2019



## ANEXO 1

### DE LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. Con el fin de someter a análisis crítico todos y cada uno de los elementos que intervienen en el proceso de enseñanza y dar cuenta de los logros y avances, las Educadoras de párvulos evaluarán en forma permanente y sistemática a los estudiantes.
2. En relación con la Educación Parvularia, la evaluación es un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones. Estar en conocimiento de que el Ministerio de Educación exige un 85% de asistencia a clases para tener acceso al informe de evaluación. El criterio de repitencia por desempeño académico de los estudiantes, debe ser una decisión consensuada entre directora y Apoderados, siempre que responda a criterios de diagnósticos de Necesidades Educativas Especiales.

La asistencia se evaluará en el informe académico.

3. Los alumnos de la educación parvularia, serán evaluados tres veces en el año: evaluación diagnóstica, evaluación formativa, evaluación final, mediante la aplicación de rúbricas del desempeño, listas de cotejo, escala de apreciación, registros anecdóticos, portafolio y los mapas de progreso de la Educación Parvularia.

1.- El área académica será evaluada utilizando los siguientes criterios.

N1: Iniciando el aprendizaje, no se presenta la habilidad, pero puede ser motivado por un adulto.

N2: Adquiriendo el aprendizaje, no se presenta la habilidad de manera constante, pero si la realiza a veces, con la intervención de un adulto.

N3: Aprendizaje adquirido, presenta la habilidad de manera constante, lo realiza de manera autónoma y fluida.

2.- Apoyo de la Familia:

S Siempre

G Generalmente

N Nunca

En relación con la Educación Parvularia, la evaluación es un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones. Estar en conocimiento de que el Ministerio de Educación exige un 85% de asistencia a clases para tener acceso al informe de evaluación. El criterio de repitencia por desempeño académico de los estudiantes, debe ser una decisión consensuada entre Directora y Apoderados, siempre que responda a criterios de diagnósticos de Necesidades Educativas Especiales.



## ANEXO 2

### DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES

01. Los Objetivos de Aprendizaje Transversales se refieren al desarrollo personal y la conducta moral y social del estudiante, y son operacionalizados a través de acciones diversas, según los contenidos de las asignaturas o actividades de aprendizaje en los respectivos Planes y Programas de Estudio.
02. La Evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales se realizarán en las siguientes dimensiones: Dimensión física; Dimensión afectiva; Dimensión cognitiva; Dimensión sociocultural; Dimensión moral; Dimensión espiritual; Proactividad y trabajo.
03. La evaluación de las dimensiones mencionadas en el punto 2, permitirá observar y registrar el desarrollo integral del alumno, con el fin de realizar una retroalimentación oportuna, en todas las actividades que desarrolla en la escuela.
04. Para confeccionar el Informe Educativo del Alumno el Profesor Jefe recogerá información: de los diferentes agentes educativos del establecimiento, de los registros de observación, registros anecdóticos, libro de clases, ficha del alumno, etc.
05. La Unidad de Convivencia, Inclusión y Bienestar, a través de la Orientadora, apoyará a los docentes en la confección de los informes.
06. El Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno será entregado al término de cada semestre.



## Anexo Reglamento de Evaluación en Contexto Covid-19

2021

1°. De acuerdo con indicaciones del Ministerio de Educación, el presente año entra en vigencia plenamente el Decreto 67 de Evaluación, Calificación y Promoción del 20 de febrero de 2018 y, su correspondiente Reglamento del Colegio Providencia elaborado y publicado a la comunidad educativa el año 2019.

### Título II: De la Evaluación

#### Punto 1. Formas y criterios de evaluación

Para evaluar a los estudiantes durante el Contexto Covid 19, tanto en clases remotas, presenciales o híbridas se usarán las siguientes herramientas.

a. **Plataforma DIA de la Agencia de Calidad de la Educación:** se medirán los aprendizajes al inicio del proceso, Evaluación Diagnóstica; durante el proceso; Evaluación de Monitoreo y al final del proceso; Evaluación Final. Esta evaluación considera el Aprendizaje Socioemocional y los Aprendizajes disciplinares en Lectura y Matemática. El objetivo es levantar información acerca del nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje Priorizados y apoyar de manera oportuna a los estudiantes más descendidos.

Para apoyar el aprendizaje de los estudiantes el establecimiento adhiere al **Plan Escuelas Arriba del Ministerio de Educación;** este plan entrega recursos estructurados por Objetivos de Aprendizaje con el fin de trabajar de manera focalizada con los estudiantes para movilizarlos del Nivel Inicial de Aprendizaje, al Nivel Intermedio y Nivel Avanzado.

- b. **Plataforma Pixarron:** recurso que dispone la CDS para apoyar el aprendizaje autónomo de los estudiantes en las asignaturas de Lenguaje y Matemática desde 3° a 8° Año Básico. Ciencias; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Inglés en 7° y 8° Año Básico.
- c. **Formularios de Classroom:** para responder evaluaciones de selección única, cuestionarios breves.
- d. Otras herramientas digitales usadas regularmente en clases presenciales como thatquiz.
- e. Guías, trabajos prácticos, realización de ppt, videos, trabajos en textos escolares que los estudiantes deben subir a classroom para su revisión.

#### Punto 5. Comunicación y comprensión de los criterios de evaluación al apoderado

- a. **Calendario de Evaluaciones.** Al inicio del proceso de aprendizaje los apoderados recibirán calendario de evaluaciones correspondientes al primer y segundo semestre, según corresponda. Este calendario y sus implicancias será socializado con los estudiantes, los apoderados y publicado junto a este anexo.



- b. **Rúbricas, Listas de Cotejos.** Cuando la evaluación de habilidades de aplicación y/o ejecución impliquen la elaboración de un objeto, la escritura (cuento, poesía, ensayo u otro), video, ppt, maqueta, entre otros, el profesor de la asignatura debe dar a conocer y explicar a los estudiantes la lista de cotejo o rúbrica que se usará para la revisión de la tarea, al mismo tiempo que el alumno pueda utilizar este instrumento como autoevaluación de su trabajo.  
La evaluación de este trabajo se debe retroalimentar oportunamente.
- c. **Retroalimentación de la evaluación.** Todas las evaluaciones y tareas de aprendizaje que realizan los estudiantes deben ser **retroalimentadas en un plazo máximo de 15 días** desde la entrega de dicho trabajo o rendición de evaluación, incluyendo las actividades que son evaluadas con rúbrica o lista de cotejos. Esta retroalimentación puede ser individual, grupal o colectiva con todo el curso.

#### Título VI: De la Promoción

##### Artículo 10: Logro de los Objetivos de Aprendizaje y Asistencia

- a. **Todos los estudiantes deben responder evaluaciones en línea.** Los estudiantes deben dar cuenta del logro de los Objetivos de Aprendizaje Priorizados, en las evaluaciones planificadas por los docentes en cada una de las asignaturas. Si algún estudiante está trabajando solo con material impreso, deberá responder las evaluaciones en línea; si no puede acceder a conexión de internet, será citado presencialmente al establecimiento para rendir las evaluaciones, considerando las medidas sanitarias imperantes.
- b. **Para ser promovidos los estudiantes deben tener 85% de asistencia.**
  - b.1. **Los estudiantes deben asistir a clases on line de acuerdo con horarios de clases.** Primer Ciclo jornada de la mañana de 08:00 a 12:00 horas; Segundo Ciclo jornada de la tarde de 13:30 a 17:15 horas.
  - b.2. **La asistencia se toma en cada período o bloque de clases** por lo que un estudiante que se conecta sólo a la primera clase y después del recreo se desconecta o no "aparece", queda ausente en la jornada.
  - b.3. **Durante el desarrollo de cada clase el docente formula preguntas a los estudiantes,** seleccionándolo de forma aleatoria; este tiene la posibilidad de responder encendiendo el micrófono o por el chat. Si no responde por ninguna de las dos opciones, se considera ausente de la clase.
  - b.4. **Trabajo en plataformas es considera asistencia.** Los horarios de monitoreo son con asistencia como parte del currículum. Igualmente, el trabajo que los estudiantes desarrollen en las plataformas ya que estas automáticamente entregan la asistencia del estudiante (tiempo conectado y trabajando en responder evaluaciones o aprendizaje autónomo).
  - b.5. Las acciones de apoyo que se implementen como taller de reforzamiento, también constituye asistencia.

Santiago, abril de 2021

**Punto 1 b. Plataforma PIXARRON:** se incorpora al horario de clases con 1 hora semanal en las asignaturas de lenguaje y matemática 3° a 8° y ciencias naturales; historia, geografía y ciencias sociales e inglés en 7° y 8° año básico.



### FECHAS RELEVANTES 2º SEMESTRE APODERADOS

<b>OCTUBRE</b>			
25	-Salida Pedagógica 8° años V región: "Juegos Panamericanos" -Salida Pedagógica 7° años	8.00 hrs.	8° años
25	-Supervisión PME por parte DEPROV.	9.30 hrs.	Eq. Gestión
25-26	-Feria Científica	10.00 hrs	E. Inicial y ambos ciclos
31	-5° Consejo Escolar	9.00 hrs.	Consejo Escolar
<b>NOVIEMBRE</b>			
1	Inicio encuestas vulnerabilidad Inicio evaluación cierre PIE	-	PK- Kínder- 1°-5° años
04	Olimpiadas de Matemáticas	Por definir	Taller Academia
04	Mega-Kermese asociación de padres y apoderados de Providencia	16.00 a 22.00 hrs.	Apoderados
06	<b>Seminario "Inclusión"</b> : estudiantes salen 9.30 hrs.	10.00 hrs.	Comunidad Escolar
8 y 9	SIMCE 4° años	Por definir	4° años
9	4° Mesa Multiestamental	15.00 hrs.	Comunidad Escolar
10	Feria Literaria	08:30 a 13:00	CRA
13 al 30	Evaluación DIA final: lenguaje- Matemáticas y socioemocional. Prueba Final Leng. – Mat. (CDS) Dominio Lector 1° a 4° años (CDS) Dominio Lector 5° a 8° años(CDS)	Por Definir	Comunidad Escolar
17	Reunión Consejo Escolar N° 6	09:00	
18	Olimpiadas Deportivas 7° a IV medio (Parque Inés Suarez)	8.30 hrs.	Comunidad Escolar
30	Cierre talleres Extraescolares y Salidas Pedagógicas.	-	Comunidad Escolar
30	Despedidas de los 8° años básico	Por definir	7° años



DICIEMBRE			
4	-Entrega notas e informes de personalidad 8° años	15.30 - 16.30 hrs.	
7	-Convivencia de cierre año escolar 2023 PreKinder a 7° años básicos	14.00 – 15:15	
7	-Muestra Artística Colegio Providencia	-Por Definir	
11 hasta 22	<b>-Inicio de matrículas 2024:</b> estudiantes antiguos y nuevos (Se adjunta calendario fechas y horarios)		Cursos por calendario
13	Entrega notas e informes de personalidad E. Inicial y 1° a 7° años.	10.30 – 13:00	
11	-Acto Premiación	9.00 hrs.	-Solo los estudiantes premiados
12	-Graduación "Kinder" 9.00 hrs. -Matricula de 12.00 a 16.00 hrs.	09:00	Kínder
12	Licenciatura 8° Básicos	18:30	8° Básicos

#### CALENDARIO FECHAS Y HORARIO MATRICULAS ESTUDIANTES NUEVO Y ANTIGUOS

FECHA	HORARIO	CURSOS
Lunes 11 de Diciembre	12:00 a 16:00 horas	Estudiantes nuevos
Martes 12 de Diciembre	12:00 a 16:00 horas	1° Básicos A-B-C AÑO ESCOLAR 2023
Miércoles 13 de Diciembre	9:00 a 15:00 horas	Pre- Kinder- Kinder A-B-C AÑO ESCOLAR 2023
Jueves 14 de Diciembre	9:00 a 15:00 horas	2° Básicos A-B-C AÑO ESCOLAR 2023
Lunes 18 de Diciembre	9:00 a 15:00 horas	3° Básicos A-B-C AÑO ESCOLAR 2023
Martes 19 de Diciembre	9:00 a 15:00 horas	4° Básicos A-B-C AÑO ESCOLAR 2023
Miércoles 20 de Diciembre	9:00 a 15:00 horas	5° Básicos A-B-C AÑO ESCOLAR 2023

## SALIDAS PEDAGÓGICAS 2023

### Octubre

FECHA	CURSO	LUGAR	PROFESOR A CARGO	OBSERVACIÓN
17/10	5°A	KidZania	- María José Pinto	
10/10 31/10	5°A	Stade Francais	- Pablo Salazar	Clases de Natación correspondiente a asignatura de EFS
12/10 19/10	5°B		- Bastián Solar	
13/10 20/10	5°C		- Carlos Aguilar	
25/10	2°B		Feria Científica	
	3°C		- Miriam Caldera	
	Prekínder		- Carla Alam	
	Kínder C		- Pía Bravo	
	2°A		- Valeria Spencer	
25/10	7°A 7°B 7°C	Parque Inés de Suárez	- Anita Muñoz - Elizabeth Bustos - José Sandoval	
26/10	7°A	Feria Científica	- Anita Muñoz	
	Kínder A Kínder B		- Carmen Gloria Pino - Celina Silva	
31/10	2°A	Museo Interactivo Mirador	- María Constanza Cañas	

### Noviembre

FECHA	CURSO	LUGAR	PROFESOR A CARGO	OBSERVACIÓN
07/11 14/11 21/11 28/11	5°A	Stade Francais	• Pablo Salazar	Clases de Natación correspondiente a asignatura de EFS
02/11 09/11 16/11 23/11 30/11	5°B		• Bastián Solar	
03/11 10/11 17/11 24/11	5°C		• Carlos Aguilar	
10/11	2°B		Feria Literaria	

24/11	2°C	Museo Nacional de Historia Natural	- Patricia Villagra	
27/11	6°A 6°B 6°C	Museo Nacional de Historia Natural	- Francisco Carihuentro - Rosita Larraín - Camilo Opazo	
28/11	2°A	Pueblito Las Vizcachas	- Valeria Spencer	
29/11	5°A	Río Clarillo	- María José Pinto	
29/11	Prekínder	Zoológico Metropolitano	- Carla Alam	
28 ó 29/11	5°C	Pueblito Las Vizcachas	- Claudio Pardo - Bastián Solar	Fecha sujeta a confirmación por el recinto

### Diciembre

FECHA	CURSO	LUGAR	PROFESOR A CARGO	OBSERVACIÓN
05/12	5°A	Stade Francais	- Pablo Salazar	Clases de Natación correspondiente a asignatura de EFS
07/12	5°B		- Bastián Solar	
01/12	5°C		- Carlos Aguilar	



*Claudia Gómez García*  
Claudia Gómez García  
Directora  
Colegio Providencia

PROVIDENCIA, Octubre 2023