



REGLAMENTO EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

INTRODUCCIÓN

El Colegio asume la Evaluación Educacional como “un proceso continuo y consustancial al proceso educativo, útil para juzgar y orientar alternativas de decisión”

Este proceso conlleva el diseño de instrumentos, la aplicación de métodos que permitan recoger la información necesaria para la toma de decisiones y retroalimentar la práctica pedagógica.

Desde el año 2002, la evaluación y promoción de alumnos del Colegio Carampangue se rige por los decretos ministeriales de evaluación: el Decreto N° 511, con su modificación Decreto exento N° 000107, que se aplica a la Enseñanza Básica y los Decretos N° 112 y N° 83 para los alumnos de Enseñanza Media.

Todos estos decretos están en consonancia con los decretos N° 40 y N° 220 relativos a Planes y Programas que establecen nuevos lineamientos curriculares y que exigen la actualización de las disposiciones de evaluación, calificación y promoción escolar de los alumnos de enseñanza básica y media.

El colegio Carampangue establece un régimen de organización escolar de características semestrales.

NORMAS GENERALES

1. Instancias evaluativas

La Dirección Académica, conjuntamente con el Coordinador Académico de ambos ciclos y los Jefes de Departamento de Asignatura tienen la responsabilidad de acompañar la construcción de los instrumentos y estrategias de evaluación diseñadas por el profesorado.

En este contexto, el proceso de evaluación del Colegio Carampangue incluye las siguientes instancias de evaluación:

- a) Evaluación diagnóstica:



Tiene lugar antes de comenzar el proceso de aprendizaje o en determinados momentos del mismo. Su finalidad consiste en determinar el grado de preparación antes de enfrentarse con una unidad de aprendizaje, determinar el nivel previo en el mismo y servir de base para decisiones sobre la planificación o diseño del proceso pedagógico. El formato de la evaluación diagnóstica puede ser diverso y no implica, necesariamente, la aplicación de una prueba escrita.

b) Evaluación de proceso:

Mediante este tipo de evaluación se conocerá el proceso que siguen los alumnos en el logro de determinados objetivos de aprendizaje. Su fin es “levantar evidencia” sobre aprendizajes parciales, para establecer remediales que se concreten en la planificación de clases. La evaluación de proceso se puede realizar utilizando distintas estrategias¹: observación sistemática, análisis de las producciones de los alumnos, intercambios orales con los alumnos, pruebas específicas, auto y coevaluación, entre otras.

c) Evaluación final:

Se evalúan las habilidades y objetivos trazados desde la planificación anual, al final de un proceso de enseñanza aprendizaje.

2. Tipos y procedimientos de evaluación

A partir de las instancias evaluativas señaladas, el colegio Carampangue constituye diversos tipos de evaluación que deben contextualizarse a las particularidades del nivel y los cursos respectivos.

b. Tipos de calificaciones

- a) Calificaciones parciales. Corresponden a las calificaciones que el alumno obtenga durante el semestre en la respectiva asignatura. Toda calificación posee coeficiente 1.
- b) Calificaciones semestrales. Corresponden al promedio aritmético expresado con un decimal de las calificaciones parciales. Este tipo de calificaciones posee coeficiente 1.
- c) Calificaciones anuales. Corresponden en cada asignatura, al promedio aritmético expresado con un decimal, de las calificaciones semestrales.

En las calificaciones semestrales y finales se aproxima la centésima igual o superior a 0,05 a la décima superior.

¹ Para una revisión más pormenorizada del enfoque, ver: “10 ideas clave: evaluar para aprender” de Neus Sanmartí (2007) o “Para qué y cómo evaluar” de Daniel Gil Pérez y Joaquín Martínez (2005). Para conocer diferentes estrategias e instrumentos de evaluación, útiles para evaluación inicial y de proceso, ver: “Evaluación de los aprendizajes” de Mirta Bonvecchio y Beatriz Maggioni (2004)



3. Calendarización de evaluaciones

Cada semestre incluye períodos de evaluación permanente, que define cada profesor, quien informa a sus alumnos el calendario definido. Excepto, el periodo de evaluaciones semestrales que es definido por la Dirección Académica, e informado a través de comunicaciones formales.

La publicación de las fechas de evaluaciones en el calendario, permite visualizar el panorama general de evaluaciones de las distintas asignaturas, que serán desarrolladas por un mismo curso durante una semana. Es responsabilidad del área académica respetar un máximo de 4 evaluaciones semanales (se incluyen controles, disertaciones, talleres) para los cursos de Ciclo Menor y hasta 6 evaluaciones semanales (disertaciones, talleres, informes, controles, pruebas) para los cursos de Ciclo Mayor. Asimismo, no se pueden aplicar más de 2 evaluaciones en un mismo día. Lo anterior no incluye a las asignaturas artísticas y deporte.

4. Pruebas semestrales

Al término de cada semestre, se aplicarán pruebas semestrales las que evaluarán los objetivos de aprendizajes más relevantes de cada asignatura, elaboradas por los equipos de profesores de cada departamento, según los requerimientos de la Dirección Académica. Los temarios correspondientes a estas pruebas serán entregados a los alumnos con antelación, previa aprobación de la Dirección Académica. Cabe mencionar que estas evaluaciones tienen carácter de coeficiente 1.

Las pruebas semestrales deben ser visadas con anticipación por el equipo académico (Jefes de departamento, Coordinador Académico y Director Académico). Para tal efecto, será responsabilidad del Jefe de Departamento correspondiente (en los casos del Ciclo Mayor) entregar versiones impresas de las pruebas a la Dirección Académica, 15 días antes de su aplicación.

Para el Ciclo Menor cada profesor debe hacer entrega de su prueba a la Coordinadora Académica del ciclo.

La prueba semestral es de carácter obligatorio, pero será decisión de la Dirección Académica, en conjunto con la Coordinación de Ciclo, establecer de forma extraordinaria la posibilidad de eximirse en caso alumnos que presenten situaciones particulares (enfermedades, selecciones deportivas, entre otras).

5. Evaluación Diferenciada

De acuerdo al Proyecto Educativo y en directa relación con nuestra propuesta de respeto a los diversos ritmos y estilos de aprendizaje, asumimos dichas diferencias como parte del proceso evaluativo.



Entender a los alumnos desde su realidad, sus estilos cognitivos, de aprendizaje y sus capacidades, nos lleva a la implementación de una enseñanza activa y diversificada. Lo anterior implica estar atento a aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales con y sin discapacidad.

Se busca generar medidas de apoyo, a partir de recursos propios del Colegio y los soportes externos de especialistas solicitados a la familia, asumiendo ésta el compromiso de cumplir con los tratamientos que correspondan, en los plazos y condiciones que solicita el Colegio. Es condición esencial para tener evaluación diferenciada, mantener los tratamientos indicados por especialistas externos al día y certificados, cumpliendo a cabalidad lo allí explicitado.

6. Procedimientos por ausencia a evaluaciones

6.1. Ausencia a evaluaciones

Toda ausencia a una prueba calendarizada deberá ser justificada a través de un certificado y/o licencia médica. Ésta debe ser entregada en el colegio al área de Bienestar.

Sin embargo, en el caso que la ausencia no amerite una certificación médica, el apoderado deberá presentarse personalmente para justificar la ausencia del alumno. La justificación debe ser realizada, en las oficinas de Dirección, el día de la prueba o al día siguiente de la rendición de la misma, entre las 8:30 y las 9:30 horas. De esta forma, el alumno podrá rendir la evaluación pendiente.

Quién no justifique de acuerdo a lo antes expuesto, no podrá acceder a rendir la evaluación pendiente y será calificado con nota mínima.

Cabe señalar que, si un alumno estando presente en el colegio y que, por decisión personal, no ingresó a rendir una evaluación, será calificado con nota mínima (2,0). Por otra parte, también se calificará con nota mínima a aquellos alumnos que, citados a rendir una evaluación pendiente, no se presenten a ella.

Se precisa que ante la inasistencia de uno o más integrantes a una disertación grupal, la actividad no se aplazará. Será responsabilidad del resto de los integrantes el cumplimiento de esta instancia evaluativa. El alumno ausente debe recuperar esta calificación con la actividad que el profesor de la asignatura determine.

Es importante mencionar que las evaluaciones pendientes serán aplicadas fuera de la jornada escolar.

6.2. Ausencia prolongada

En ambos ciclos, los alumnos que se ausentan por un período prolongado, ya sea por viaje o enfermedad, será la Coordinación Académica la que elabore un calendario especial de



evaluaciones pendientes, a rendir en un plazo pertinente, a partir de la fecha de reincorporación a clases.

6.3. Retiro de alumnos en día de evaluación

En caso que un alumno deba retirarse en el transcurso de la jornada y tenga una evaluación fijada, deberá rendirla en la fecha próxima de evaluaciones atrasadas. Cabe señalar que, no se rendirán evaluaciones pendientes durante la jornada escolar.

Ante otras situaciones especiales, será la Dirección Académica quien resolverá.

7. Procedimientos frente a situaciones irregulares durante la aplicación de evaluaciones

7.1. Alumno que entrega una prueba sin responder

- El profesor de asignatura registra el hecho en el libro de clases digital e informa al Profesor Jefe y a la Coordinación Académica.
- La Coordinación Académica reunirá los antecedentes, mediante entrevistas con el alumno, para decidir si se aplica una nueva evaluación u obtendrá la nota mínima.
- **La Coordinación Académica comunicará al profesor jefe y éste será el responsable de informar la situación a la familia.**

7.2. Alumno que “copia” o “plagea” en evaluaciones

De acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio Carampangue la “situación de copia”, “copia” o “plagio” es una falta grave, ya que el alumno debería proceder con la verdad y honestidad en todo momento. Es importante destacar que se considera “situación de copia” o “copia” cuando el profesor a cargo de la sala en que se rinde la evaluación, detecta lo antes señalado.

- a) En el caso que un alumno sea sorprendido durante la evaluación, utilizando, entregando o recibiendo información, mediante gestos, conversaciones, documentos escritos o dispositivos tecnológicos u otros, se procederá a:
- Retirar inmediatamente la prueba al alumno y enviarlo a Bienestar quien aplicará el Reglamento.
 - Registrar el hecho en su hoja de vida del libro de clases digital
 - Informar a la Coordinación de Ciclo y Coordinador Académico para que la evaluación se invalide y sea calificada con nota mínima.
 - El Profesor Jefe será el responsable de informar la situación a la familia.
 - Se aplicará advertencia de condicionalidad de matrícula, a partir de 7° básico.



- b) En el caso que un alumno hurte una prueba o presente un trabajo ajeno como propio en forma parcial o total, se procederá a:
- Retener la evaluación y enviar al alumno a Bienestar.
 - Informar a la Coordinación de Ciclo y Coordinador Académico para que la evaluación sea invalidada y calificada con nota mínima.
 - Registrar el hecho en su hoja de vida del libro de clases digital.
 - El Profesor Jefe será el responsable de informar la situación a la familia.
 - El Colegio se reserva el derecho de condicionar la matrícula a un alumno por esta conducta.

8. Sistema de registro de calificaciones

Para calificar a los alumnos se utilizará en todas las asignaturas del plan de estudios, una escala numérica de 2,0 a 7,0 con un decimal.

La calificación mínima de aprobación es 4,0 y se ubica en el 60% de logro.

Una vez rendida la evaluación y dentro de un plazo de 7 días hábiles, las calificaciones deben ser informadas a los alumnos y consignadas en el Libro de Clases Digital. Dentro de este mismo plazo, el profesor debe realizar una revisión y retroalimentación de dicha evaluación con sus alumnos. En aquellos casos en que el alumno esté ausente durante la revisión de la evaluación, tiene la posibilidad de revisarla y solicitar las modificaciones correspondientes en un plazo no superior a 7 días hábiles, después de la revisión hecha con el curso.

8.1. Calificación de la asignatura de Religión

La asignatura de Religión será calificada con escala con conceptos. No incidirá en la promoción de los alumnos y debe ser registrada en el libro de clases, actas y certificados de estudio, de acuerdo al Decreto Supremo N° 924 de 1983.

Dado el carácter de Colegio Católico y que la formación religiosa es parte de nuestra identidad, se entiende que el padre o apoderado que matricula a su hijo en este establecimiento, acepta la enseñanza de la Religión Católica para él. Por esto, la reprobación de la asignatura de Religión, implicará la firma por parte del apoderado y del alumno, de un compromiso para superar esta situación. Asimismo, ésta será evaluada por el Consejo Superior y podrá ser causal de cancelación de matrícula.

9. Promoción

De acuerdo a los Decretos N° 511, 112 y 83, para la promoción al curso inmediatamente superior se considerará:



9.1. Asistencia

Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas por el calendario Escolar Anual.

No obstante, por razones debidamente justificadas, la Dirección, consultado el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.

9.2. Rendimiento

Serán promovidos aquellos alumnos que cumplan con la normativa ministerial vigente.

No obstante, la Dirección del Colegio podrá decidir excepcionalmente y de acuerdo a variadas evidencias presentadas por el Profesor Jefe, no promover a aquellos alumnos de 1º y 3º año básico que presenten un retraso muy significativo de lectura, escritura y/o matemática en relación con los aprendizajes esperados en los programas de estudio que rigen al establecimiento, y que pueden afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente.

La situación final de promoción de los alumnos, deberá quedar resuelta al término del año escolar correspondiente.

Los alumnos que sean promovidos con una o dos asignaturas deficientes, deberán firmar en marzo junto con su apoderado, un compromiso para nivelarse a través de apoyo pedagógico externo.

10. Información de calificaciones a los apoderados

Los padres y apoderados tendrán acceso a revisar las calificaciones en el sistema de gestión académica Schooltrack. Esto se suma al envío de las notas finales semestrales en formato de papel.

En caso de presentar el alumno un rendimiento deficiente, el Profesor Jefe citará al apoderado a una entrevista, para analizar la situación y generar remediales conjuntas dejando constancia de su situación académica (y eventual peligro de repitencia) en la Hoja de Registro de Entrevista.

El Profesor Jefe deberá entregar una copia del Registro de entrevista de rendimiento a su correspondiente Coordinador de Ciclo.

11. Disposiciones finales

La Dirección del Colegio está facultada, dentro de la normativa vigente, para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción en el año escolar correspondiente.



En vista de la importancia de la función evaluativa para el alumno, padres y educadores, se hace necesario el cumplimiento pleno y oportuno de cada una de las indicaciones contenidas en el presente “Reglamento de Evaluación”.

La Dirección del Colegio realizará a través de las Coordinaciones de Ciclo una supervisión y evaluación periódica de cada uno de estas normativas.