



## ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN CONTEXTO COVID-19 AÑO 2021

### CONTEXTO

Ante la emergencia sanitaria y conforme a la normativa vigente bajo el ordinario 540 del 17 de marzo del 2020 en atención al brote mundial del virus denominado Coronavirus-2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) que produce la enfermedad del coronavirus 2019 o Covid-19 el Ministerio de Salud en conjunto con el Ministerio de Educación han resuelto suspender las clases de manera presencial, durante el año escolar 2020 y en consecuencia que la situación sanitaria actual sigue en las mismas condiciones, es que nuestro establecimiento educacional continúa con esta medida hasta que las autoridades determinen la fecha de retorno presencial a clases.

En virtud de lo expuesto, los establecimientos de nuestro país han tenido que tomar medidas y generar acciones que permitan que los estudiantes continúen adquiriendo aprendizajes de manera remota y no interrumpir su proceso formativo. El MINEDUC ha emitido un documento llamado "Orientaciones para la Implementación de la Priorización Curricular en Forma Remota y Presencial" en el mes de Julio del año 2020, donde los docentes deben transitar desde el nivel 1 y nivel 2 hacia el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y OA contemplados en las bases curriculares vigentes, procurando nivelar los aprendizajes durante todo el año escolar 2021.

Nuestro establecimiento en función de adoptar las orientaciones del Ministerio de Educación, desde el mes de marzo del año 2021, enviará de manera mensual un cuadernillo de actividades estudiantiles que incluirá todas las asignaturas correspondientes a cada nivel, deberán ser retirados de manera presencial previa coordinación. Los docentes trabajan en línea, mediante tutorías on-line no obligatorias, apoyando, retroalimentando y resolviendo dudas de los estudiantes con el objetivo de que ellos logren adquirir los aprendizajes mínimos correspondientes a su nivel. Los estudiantes deberán devolver al establecimiento los cuadernillos resueltos en las fechas debidamente, ya que estos serán utilizados para evaluar su proceso formativo, el cual será aclarado en el presente documento, informado en reuniones de apoderados y difundido a través de nuestras plataformas oficiales.

**Artículo 1.-** Durante el proceso de pandemia, la evaluación remota será de carácter Sumativa, obteniéndose una nota mensual de cada cuadernillo por asignatura, para posteriormente promediar las calificaciones trimestralmente.

Se debe mencionar que nuestro establecimiento funciona bajo un régimen trimestral, dividiendo cada trimestre de la siguiente manera:

1° Trimestre: Desde el 01 de marzo al 28 de mayo.

2° Trimestre: Desde el 31 de mayo al 10 de septiembre.

3° Trimestre: Desde el 13 de septiembre al 03 de diciembre.

Fecha de término año escolar, 31 de diciembre de 2021.

**Artículo 1.1.-** En este proceso evaluativo se utilizarán diversas estrategias, tales como: guías, lista de cotejo, escala de apreciación, rúbricas, entre otros instrumentos que el docente considere pertinente, que evaluarán los cuadernillos de actividades estudiantiles de forma mensual. Para esto, se deberá contar con las evidencias necesarias (cuadernillos de autoaprendizajes) para que las calificaciones sean confiables y justas.

**Artículo 1.2.-** La escala de evaluación considerará como nota máxima un 7.0 y como nota mínima un 2.0. Siendo la nota de aprobación un 4.0.

**Artículo 1.3.-** En cuanto a los promedios trimestrales, éstos no se aproximan. Solo para la nota final anual (promedio anual final de todas las asignaturas), se considerarán aproximaciones en el promedio. (Por ejemplo; un promedio final de 6.45 se aproximará a 6.5)

**Artículo 1.4.-** Se trabajarán 9 cuadernillos mensuales de autoaprendizaje, de marzo a noviembre, considerando el mes de julio con un cuadernillo más acotado, debido al período de vacaciones de invierno establecidas por el ministerio de Educación.

Cada cuadernillo mensual contendrá actividades de las diversas asignaturas que se imparten, con la excepción de las asignaturas de Artes visuales y Música que se trabajarán mes por mes, con la finalidad de reducir la carga educativa.

El número de calificaciones totales se especifica a continuación:

❖ **Lenguaje y comunicación:** 09 calificaciones obtenidas de los cuadernillos de aprendizaje, más 01 calificación obtenida del cuadernillo de lecto-escritura. Para los cursos de **Primer Ciclo**, se les agrega una calificación más, obtenida del taller de Inglés.

❖ **Matemática:** 09 calificaciones obtenidas de los cuadernillos de aprendizaje, más 01 calificación obtenida del taller de reforzamiento.

❖ **Ciencias naturales:** 09 calificaciones obtenidas de los cuadernillos de aprendizaje.

❖ **Historia, geografía y ciencias sociales:** 09 calificaciones obtenidas de los cuadernillos de aprendizaje.

❖ **Educación Física :** 09 calificaciones obtenidas de los cuadernillos de aprendizaje.

❖ **Tecnología :** 09 calificaciones obtenidas de los cuadernillos de aprendizaje.

❖ **Orientación :** 09 calificaciones (conceptuales) obtenidas de los cuadernillos de aprendizaje.

❖ **Religión :** 09 calificaciones (conceptuales) obtenidas de los cuadernillos de aprendizaje.

❖ **Inglés :** Solo para Segundo ciclo, 09 calificaciones obtenidas de los cuadernillos de aprendizaje.

❖ **Artes Visuales:** 05 calificaciones obtenidas de los cuadernillos de aprendizaje.

❖ **Música :** 05 calificaciones obtenidas de los cuadernillos de aprendizaje.

• Cada asignatura promediará sus calificaciones, obteniendo así un promedio trimestral.

**Artículo 1.5.-** Cada asignatura integrada en el cuadernillo, será evaluada por el profesor correspondiente, siendo éste el responsable de registrar las notas en la plataforma Webclass en los plazos solicitados previamente.

**Artículo 1.6.-** En cuanto a la entrega y recepción de cuadernillos; Solo se entregará cuadernillos a los estudiantes, una vez que hayan devuelto al establecimiento el primer cuadernillo recibido, y así sucesivamente. Esta medida pretende promover el avance global de los estudiantes y de esta manera evitar atrasos o rezagos, en la progresión curricular.

**Artículo 1.6.1.-**Casos excepcionales de Estudiantes que no cumplen con la entrega de sus cuadernillos resueltos en las fechas estipuladas:

a) Estudiantes con residencia fuera de la comuna: Estos casos son coordinados con el profesor jefe y Equipo de Gestión, siguiendo la normativa del protocolo vigente, considerando acciones como entrega de cuadernillos de manera virtual y extensión de plazos de entrega de los mismos.

Para mayor detalle ver carpeta de protocolos en Drive: “Accionar Pedagógico....”

[https://drive.google.com/drive/folders/1LvYxdQ\\_EvkvAbltoHbSY8qwezR6AceJd7](https://drive.google.com/drive/folders/1LvYxdQ_EvkvAbltoHbSY8qwezR6AceJd7)

b) Estudiantes en situación de contagios Covid-19: Estos casos son coordinados con el profesor jefe y Equipo de Gestión, siguiendo la normativa del protocolo vigente, considerando acciones como entrega de cuadernillos de manera virtual y extensión de plazos de entrega de los mismos.

c) Estudiantes que no devuelven los cuadernillos en las fechas estipuladas, pero que cuentan con justificación válida:

- En primera instancia cada docente de asignatura se comunica con el apoderado del estudiante, para conocer el fundamento que justifica el no cumplimiento.

- Luego cada profesor determina la opción de otorgar un plazo máximo de 5 días hábiles para que el estudiante envíe las actividades atrasadas al profesor, pudiendo el estudiante optar a la nota máxima.

- Para los casos de estudiantes que no cumplan con el segundo plazo de entrega establecido, se le deberá calificar con la nota mínima.

**NOTA:** Para mayor validez de la justificación se solicitará al apoderado presentar algún documento verificador como certificados médicos. Sin embargo, en los casos que la familia no cuente con tal documento (Acta de fallecimiento de algún familiar, siniestro, diagnóstico Positivo al Covid-19, entre otros), se apelará al criterio y resolución emanado desde el equipo directivo. Esta decisión será comunicada oportunamente al profesor correspondiente y luego al apoderado.

d) Estudiantes que no devuelven los cuadernillos en las fechas estipuladas sin justificación: En primera instancia cada docente de asignatura se comunica con el apoderado del estudiante, para conocer el fundamento que justifica el no cumplimiento.

Luego cada profesor determina la opción de otorgar un plazo máximo de 5 días hábiles para que el estudiante envíe las actividades atrasadas al profesor, dejando en claro al apoderado que se aplicará un aumento en la escala de exigencia de un 75%

Para los casos de estudiantes que no cumplan con el segundo plazo de entrega establecido, se calificará con la nota mínima.

e) Otras situaciones que generan el atraso: El Profesor de asignatura deberá informar a U.T.P de aquellos estudiantes que no han enviado su cuadernillo y no existe información del por qué del retraso. Luego el equipo Directivo se contactará con el apoderado para analizar la situación y buscar alguna estrategia remedial.

**Artículo 2.-** Las asignaturas de Religión y Orientación NO tendrán incidencia en los promedios de notas ya que se evalúan conceptualmente: MB –B- S- I.

Se considerará en la planificación de asignaturas mencionadas el trabajo colaborativo y articulación con los Planes normativos del Plan de Mejoramiento Educativo.

**Artículo 2.1-** En la asignatura de Orientación se trabaja una vez al mes con el apoyo del cuadernillo socioemocional, creado por Convivencia Escolar.

**Artículo 2.2.-** En la asignatura de Religión, se trabaja en articulación con el encargado de Formación ciudadana, encargado del Plan de Sexualidad Afectividad y Género y con el encargado del Plan de Apoyo a la Inclusión.

**Artículo 3.-** La asignatura de Inglés, sólo para los cursos de Primer Ciclo, se trabaja como un taller, de la cual se obtiene una nota trimestral (promedio), que será incluida como nota parcial a la asignatura de Lenguaje y Comunicación.

**Artículo 4.-** Para aquellos estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E) o dificultades socioemocionales se generarán instancias de apoyo complementario las cuales

serán determinadas en virtud de las derivaciones que tanto el profesor jefe como profesores de asignatura vayan realizando a UTP o convivencia escolar.

Estas instancias de apoyo pueden ser atenciones personales y/o grupales las cuales serán ejecutadas por el Equipo de Apoyo Especializado integrado por Educadora Diferencial, Fonoaudióloga y/o Psicólogo. Además, es importante señalar que estas intervenciones siempre serán coordinadas por el equipo directivo, equipo de apoyo y docentes que imparten clases a estos estudiantes con la finalidad de generar estrategias de apoyo atinentes a las necesidades detectadas en los diversos espacios escolares.

En cuanto a la intervención de los especialistas del Equipo de Apoyo Especializado, previo a cualquier encuentro con los estudiantes y/o familia, se debe contar con el consentimiento informado en el cual el apoderado autoriza la atención propuesta. De lo contrario, si el apoderado rechaza por algún motivo la intervención, el profesional debe informar de este hecho en las reuniones de coordinación para que quede registro del hecho en el acta correspondiente. (Ver protocolo Intervenciones Equipo de Apoyo)

Respecto al proceso de evaluación de los estudiantes que reciben atención del equipo de apoyo especializado, este se realiza tal como lo estipula este Reglamento.

**Artículo 5.-** Los docentes registrarán el avance curricular de cada asignatura en la plataforma digital Webclass con un plazo máximo de 10 días hábiles del mes siguiente.

**Artículo 6.-** El establecimiento reportará un “Informe al Hogar” en **forma Trimestral** desde los niveles de logros obtenidos por los estudiantes en las asignaturas del plan de estudios. Los informes al hogar se entregarán de manera virtual a todos los estudiantes y de manera física a los apoderados que lo requieran. Cabe destacar que este proceso se realizará desfasado (al menos un mes) en las fechas de finalización de cada trimestre, ya que se debe considerar tiempo suficiente para que los docentes puedan llevar a cabo la revisión de los cuadernillos de autoaprendizaje.

**Artículo 7.-** Los docentes levantarán un seguimiento y monitoreo a sus estudiantes en este periodo de educación remota realizando todos los esfuerzos de contacto con ellos y sus apoderados.

Se utilizarán como medios de comunicación formal el registro de bitácora de llamados telefónicos mensuales realizados por el profesor jefe y su dupla asignada, bitácora de atención de equipo de apoyo especializado, mensajes mediante número de whatsapp institucional, u otro medio que el docente requiera para hacer efectiva esta comunicación.

**Artículo 8.-** En los casos de los apoderados que no mantengan contacto con los profesores jefes, profesores de asignatura y equipo de apoyo especializado, se deberá notificar la situación al equipo directivo para determinar las acciones a seguir.

Se contempla en este punto, la posibilidad de solicitar a un apoderado suplente o el cambio de apoderado de acuerdo a la situación en particular de cada estudiante. Asimismo, el equipo directivo determinará si es necesario y las condiciones sanitarias lo permiten, enviar una notificación por escrito al apoderado a domicilio de modo de aplicar estas soluciones y al mismo tiempo conocer la realidad familiar en terreno.

**Artículo 9.-** Copia, plagio o sospecha de que las actividades de los estudiantes sean desarrolladas por otra persona.

Frente a la sospecha de que exista copia, plagio o las actividades del estudiante realizadas por otra persona, el docente deberá efectuar un proceso investigativo, ya que dicha situación corresponde a una falta gravísima, la cual debe ser sancionada, según lo establecido en el reglamento de Convivencia Escolar.

La medida establecida contempla otorgar a los estudiantes la oportunidad de ejecutar por segunda vez una evaluación para la asignatura correspondiente, en un periodo de hasta 5 días hábiles a partir del llamado informativo al apoderado. Dicha calificación podrá obtener como nota máxima la calificación 5.0

El método evaluativo que se utilizará, lo determinará el profesor involucrado, pudiendo ser evaluación escrita, oral, práctica u otra. Además el docente deberá dejar registro de la situación ocurrida en la Bitácora de hoja de vida del estudiante.

El procedimiento a seguir requiere:

- Recopilar evidencias del hecho, mediante fotografías que comprueben la sospecha.
- Informar a U.T.P. mediante llamado telefónico, la situación irregular detectada.
- Informar al apoderado del estudiante, mediante llamado telefónico, la sospecha detectada y procedimiento a seguir. Dejando registro del llamado con su respectiva evidencia (fotografías).
- Establecer instancias y métodos para obtener la calificación correspondiente.

**NOTA:** (1) Para los casos en que se observe reiteración de la conducta, no existirá segundas oportunidades y se calificará con la nota mínima (2,0) informando dicha situación a U.T.P.

(2) Cualquier otro caso, relacionado con copia, plagio o sospecha de actividades realizadas por otra persona que no esté contemplada en este artículo, se derivará el accionar al Comité de Evaluación.

**Artículo 10.-** Los docentes mantendrán información actualizada sobre los estudiantes promovidos con excepción, dejando un oportuno **registro bimensual** en bitácoras de seguimiento, disponible en el Drive Institucional (<https://drive.google.com/drive/folders/1Uote1cdJGyn8AlngnvIcUU1LRvPzoBCs?hl=es>) por parte de los profesores jefes.

Estos informes serán analizados por el equipo directivo con la finalidad de realizar un seguimiento continuo a este grupo de estudiantes, generando estrategias de apoyo a tiempo y tomando decisiones oportunas en base a los protocolos vigentes del establecimiento.

**Artículo 11.-** Existirá un Comité de evaluación integrado por el Equipo Directivo y consejo de profesores, quienes determinarán la promoción o repitencia al final del periodo escolar, si es que hubieran casos de estudiantes, que a pesar de todos los apoyos brindados no logran los objetivos propuestos por el MINEDUC para la promoción al siguiente nivel escolar.

**Artículo 12.-** Decidida la promoción o repitencia de los estudiantes del inciso anterior, se activará un plan de acompañamiento liderado por Dirección, U.T.P y Convivencia Escolar que tiene como objetivo guiar y acompañar a aquellos estudiantes que han tenido dificultades en la educación remota y en la presencial, en particular para aquellos que por decisión del Establecimiento pasan al nivel siguiente con dificultades. Este plan actúa en forma preventiva para la repitencia y la deserción escolar. Debe iniciarse desde la educación remota y contemplar acciones sistemáticas, evaluadas y ajustadas a la realidad y necesidades de los estudiantes.

**Artículo 12.1.-** Los apoderados serán informados en una reunión exclusiva de la decisión del Comité de Evaluación (repetencia o promoción) y el plan de acompañamiento el cual, bajo firma y/o compromiso oral grabado del apoderado validando lo anterior.

**Artículo 12.2.-** El acompañamiento podría contemplar, entre otros:

- > Apoyo individual on-line. (Tutorías)
- > Diversificación de actividades.
- > Diversas adecuaciones curriculares.
- > Entrevistas con apoderados on line y /o presencial
- > Visitas al hogar si la condición sanitaria lo permite
- > Derivación al equipo apoyo especializado
- > Registro y sistematización del apoyo brindado y compromisos

**Artículo 13.-** Considerando la situación sanitaria y las medidas para enfrentar la forma como se ha desarrollado el presente año escolar es plausible considerar como asistencia (mientras continúe la educación a distancia); la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje asincrónico, recepción de evidencias del trabajo escolar a distancia el que dé cuenta de la ejecución y desarrollo de los Cuadernillos de actividades estudiantiles ,contactos con docentes vía telefónica, entre otros; no siendo necesario calcular el porcentaje de participación para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad.

### **Clases Presenciales**

**Artículo 14.-** Una vez decretado el retorno a clases por la autoridad competente, el promedio de logros de las evaluaciones deberá corresponder a una calificación numérica, (excepto las asignaturas de Orientación y Religión que se evalúan conceptualmente) en un rango 1,0 a 7,0 para cada asignatura, por lo cual se deberá contar con las evidencias necesarias para que las calificaciones sean confiables y justas.

**Artículo 15.-** La promoción se regirá de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de evaluación vigente para clases presenciales, considerando calificaciones y situaciones especiales que indica el decreto de evaluación N° 67 y orientaciones emanadas por el MINEDUC.

**Artículo 16.-** De acuerdo al artículo 6° Decreto 67/2019 los establecimientos educacionales certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y proceda el término de los estudios de educación básica. Bajo ningún motivo el establecimiento podrá retener los certificados de estudios.

**Artículo 17.-** Frente a cualquier situación que no esté expresamente detallada en este Reglamento de Evaluación contexto de Pandemia 2021, el Equipo Directivo resolverá en conjunto al Consejo de Profesores siempre basándose en la normativa legal vigente y /o consultando casos especiales a SUPEREDUC o MINEDUC si fuera necesario.

Asimismo, frente a las necesidades que pueden ir apareciendo a lo largo del proceso educativo, este Reglamento está sujeto a modificaciones y/o actualizaciones previa consulta al Equipo Directivo y Consejo de Profesores, las cuales serán comunicadas oportunamente a través de los medios formales de comunicación de esta institución.

**Equipo Directivo Escuela Particular Marta Brunet de Colbún.**



Regina Alarcón B.

4.547.153-5

Directora



Ivette Avendaño E.

18.982.804-7

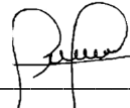
Inspectora General



Marisol Molina P.

15.536.556-9

Jefa UTP



Paulina Roca Ch.

17.758.848-2

Convivencia Escolar

Colbún, junio del 2021