



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

**RBD: 8601-0**

## ÍNDICE

<b>I. PRESENTACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>II. DEL MARCO LEGAL .....</b>	<b>3</b>
<b>III. DE LA EVALUACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. DE LA CALIFICACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>V. DE LA PROMOCIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>VI. ANEXO: POLÍTICAS INTERNAS.....</b>	<b>14</b>
<b>VII. ANEXO DE REGLAMENTO Y EVALUACIÓN</b>	
<b>DE CLASES NO PRESENCIALES Y TRABAJO REMOTO .....</b>	<b>15</b>

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

### **COLEGIO WUNMAN**

**8601-0**

#### **I. PRESENTACIÓN.**

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar tiene como fundamento el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Wunman, cuyos aspectos esenciales se ven contextualizados en las normativas expuestas a continuación, centradas en potenciar tanto los aprendizajes como el área valórica de nuestros estudiantes con la claridad y eficacia que todo proceso de evaluación, calificación y promoción requiere.

Para el Colegio Wunman, la evaluación es una parte constitutiva del proceso de enseñanza, y debe siempre tener un fin formativo. Así, entregamos a nuestros jóvenes la educación integral que requieren, además de los valores y herramientas que les permitirán moldear un espíritu crítico y reflexivo, una mentalidad abierta al cambio, y un trato respetuoso con su entorno, tanto natural como social y cultural.

#### **II. DEL MARCO LEGAL.**

La actual legislación faculta a los establecimientos educacionales para elaborar reglamentos de evaluación y promoción propios.

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se confecciona de acuerdo al decreto de evaluación n° 67/2018, derogando los decretos n° 112/1999 y n° 83/2001, de Educación Media.

### III. DE LA EVALUACIÓN.

#### Artículo 1°.

Las siguientes disposiciones establecen las normas mínimas nacionales sobre la evaluación, calificación y promoción para los estudiantes de educación media, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

#### Artículo 2°:

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

**a) Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

**b) 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.

**c) Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

#### Artículo 3°:

Los estudiantes tienen derecho a ser informados oportunamente de los criterios con los que serán evaluados, calificados y promovidos, los cuales estarán enmarcados en un sistema objetivo y transparente, y especificados claramente en el presente reglamento.

#### Artículo 4°:

Los procesos evaluativos, como parte intrínseca de la enseñanza, podrán aplicarse de modo formativo o sumativo. En este sentido, la evaluación formativa se aplicará para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por su parte, la evaluación sumativa tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. A toda evaluación, ya sea formativa o sumativa, le

seguirá su correspondiente proceso de retroalimentación, con el fin de verificar la efectividad del proceso de aprendizaje, y procurando, a su vez, que los objetivos abordados hayan sido logrados eficazmente.

**Artículo 5°:**

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio.

Para ello, se implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de los estudiantes que así lo requieran. Con este fin, los docentes podrán realizar las adecuaciones curriculares que consideren necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos n° 83, de 2015, y n° 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

**IV. DE LA CALIFICACIÓN.**

**Artículo 6°:**

El Colegio Wunman certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación media. Asimismo, se entregarán certificados y se autorizará el retiro de documentación cuando el apoderado lo requiera, en el caso de retiro o egreso de un estudiante.

**Artículo 7°:**

Las evaluaciones formativas realizadas en las asignaturas Consejo de Curso y Orientación no serán calificadas y, por ende, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

**Artículo 8°:**

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

**Artículo 9°:**

En cuanto a las calificaciones mínimas semestrales, éstas serán proporcionales a la cantidad de horas semanales asignadas a cada subsector. Existiendo un mínimo de tres y un máximo de diez. Cualquier modificación a este artículo debe ser informada previamente a Subdirección Académica, para evaluar los motivos e implicancias de ésta.

<b>HORAS DE CLASES</b>	<b>NOTAS MINIMAS</b>
1 hora	3 notas
2 horas	3 notas
3 horas	4 notas
4 horas	5 notas
5 horas	6 notas
6 horas	7 notas
<b>MÁXIMO DE NOTAS</b>	<b>10</b>

**V. DE LA PROMOCIÓN.****Artículo 10°:**

En la promoción de los alumnos se considerará el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, y la asistencia a clases.

**1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:**

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea, como mínimo, un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos, o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

**2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.**

Para estos efectos, 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.

El director del establecimiento, en conjunto con Subdirección Académica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

#### **Artículo 11°:**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 10°, será facultad del director y el equipo directivo analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, o que presenten una o más calificaciones de alguna asignatura que ponga en riesgo su continuidad en el curso siguiente. Esto, con el fin de decidir, de manera fundada, su promoción y repitencia, en base a información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando además la visión del estudiantes, padre, madre o apoderado.

La decisión tomada deberá sustentarse por un informe elaborado por Subdirección Académica, en colaboración con el profesor jefe y los profesionales pertinentes que hayan participado en el proceso de aprendizaje del alumno. Este informe es de carácter individual, y considerará los siguientes criterios:

- a) El progreso que durante el año ha tenido el estudiante.
- 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 superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de 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 a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.
- e) La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.
- f) Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Los profesores jefes deberán preocuparse esencialmente de que cada uno de sus alumnos obtenga oportunamente sus calificaciones, con el objeto de que termine normalmente su proceso de evaluación anual. Es además su obligación mantener oportunamente informados a los apoderados acerca del rendimiento

alcanzado por los alumnos.

Ante tres notas deficientes seguidas, se debe informar a Subdirección Académica para evaluar la situación y desarrollar un plan remedial, junto con estrategias para abordar el problema de fondo. Paralelamente, el profesor de asignatura, en conjunto con Subdirección Académica, deben informar al apoderado de la situación, mediante una citación, con el fin de establecer estrategias y remediales.

#### **Artículo 12°:**

Los estudiantes que hayan o no sido promovidos, en base a lo dispuesto en el artículo anterior, recibirán el acompañamiento necesario para asegurar un proceso de aprendizaje efectivo. Dicho acompañamiento será coordinado por Subdirección Académica, en conjunto con el o los profesores de las asignaturas que, durante el año anterior, presentaron un rendimiento deficiente por parte del alumno, y el protocolo, que quedará debidamente registrado en acta, será el siguiente:

a) Reunión con padre, madre o apoderado del pupilo, quien deberá autorizar los procedimientos a realizar. De no existir la correspondiente autorización, el acompañamiento no será llevado a cabo.

b) Reunión con estudiante y profesor de asignatura, mediada por Subdirección Académica, en la cual se acordarán los protocolos del seguimiento.

En esta reunión, el profesor de asignatura, en base a las necesidades del alumno, determinará cuáles serán las estrategias a llevar a cabo para asegurar el aprendizaje de éste (guías de reforzamiento, trabajos de retroalimentación, evaluaciones diversificadas, lecturas complementarias, etc.).

c) Reunión entre Subdirector Académico con Profesor Jefe de estudiante que se encuentra en proceso de acompañamiento académico, donde se le informarán de los protocolos llevados a cabo.

d) Seguimiento bimensual del caso, durante el primer semestre. Si el docente, según sus criterios (los cuales quedarán consignados en acta, y se determinarán de acuerdo a las calificaciones esperadas), certifica que el estudiante alcanzó los resultados propuestos, el acompañamiento llegará a su fin. En caso contrario, el acompañamiento continuará durante el segundo semestre.



**Artículo 13°:**

Al finalizar el año escolar se le hará entrega a cada estudiante de un certificado anual de estudios, que indique las calificaciones de las asignaturas o módulos, y la situación final correspondiente. En ningún caso este certificado anual será retenido por el establecimiento. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos, dispuestos por el Ministerio de Educación, para su emisión, según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

**Artículo 14°:**

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en una oportunidad, sin que por esa causal le sea cancelada, o no renovada, su matrícula. En el caso de estudiantes que repitan dos años consecutivos, será facultad del director, junto al equipo directivo, determinar su permanencia o cancelación de matrícula, en base a informes de Subdirección Académica y Comunidad y Convivencia.

**Artículo 15°:**

Nuestros alumnos egresados obtendrán la licencia de educación media, que les permitirá optar a la continuación de estudios en la educación superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones correspondientes.

**Artículo 16°:**

El presente reglamento ha sido elaborado por el equipo directivo del Colegio Wunman, y socializado con el equipo docente y los demás miembros de nuestra comunidad escolar, en base al decreto n°67/2018, y de acuerdo a lo dispuesto en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

**Artículo 17°:**

El presente reglamento estará a completa disposición de nuestra comunidad educativa, y será comunicado oportunamente al momento de la postulación de un estudiante, o, como plazo máximo, en el momento de la matrícula.

De sufrir modificaciones o actualizaciones, éstas se informarán a la comunidad escolar mediante comunicación escrita, además de la correspondiente publicación en el sitio web del establecimiento.

**Artículo 18°:**

- El régimen de evaluación de nuestro colegio se considera en periodos semestrales.
- Se aplicarán tres formas de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa.
- Las calificaciones deben referirse sólo al rendimiento. Por lo tanto, no pueden aplicarse en ausencia del alumno, como sanción disciplinaria, para corregir comportamiento, por copia o por incumplimiento de un trabajo o prueba.
- Al inicio de cada semestre, los docentes presentarán a Subdirección Académica el calendario de evaluaciones semestral, especificando el o los contenidos a evaluar, y la unidad del plan de aprendizaje en los que se enmarcan. Las evaluaciones propuestas deben ser diversificadas, en orden a atender de mejor manera los diferentes estilos de aprendizaje de nuestros estudiantes.
- Subdirección Académica se encargará de hacer llegar, tanto a estudiantes como apoderados, un calendario mensual con las evaluaciones venideras, basándose en el calendario semestral entregado por los docentes, empleando para estos fines los medios de información oficiales (reuniones de apoderados, y plataforma de gestión utilizada por el establecimiento). Cualquier modificación de dicho calendario por parte de un docente debe ser informada a Subdirección Académica, para comunicar oportunamente de éste tanto a estudiantes como a apoderados.
- En el primer semestre, la primera evaluación de cada asignatura corresponderá a los contenidos y habilidades estudiadas en la Unidad 0 (de retroalimentación de contenidos). El tipo de evaluación será determinado por el docente, con valor de nota coeficiente 1, y deberá aplicarlo durante la tercera o cuarta semana de marzo.
- Se acordarán espacios mensuales, durante el periodo de clases, en los cuales los profesionales de la educación discutirán y acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.
- Todo trabajo de investigación, disertación, exposición, trabajo grupal, etc. Debe estar acompañado de una pauta de evaluación, donde se especifiquen los aspectos a considerar, junto con las ponderaciones de cada uno

de ellos.

- Todas las asignaturas con más de 2 horas pedagógicas semanales deben contemplar, dentro de sus evaluaciones semestrales, una nota coeficiente 2. Ésta puede efectuarse en cualquier momento del semestre, y el instrumento quedará a criterio del docente.

- Una vez aplicada una prueba o trabajo, el profesor tiene como plazo máximo 10 días hábiles para entregar los resultados a los alumnos.

- Toda calificación deberá ser registrada por el docente en el libro de clases en un plazo de 10 días hábiles luego de su aplicación.

- El docente deberá realizar una revisión de todo proceso evaluativo calificado (prueba, exposición, trabajo de investigación, etc.), en conjunto con el curso, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la realización de éste, a modo de retroalimentación y reforzamiento de los aspectos que presentaron dificultades, y promoviendo la reflexión en torno a los aprendizajes esperados.

- Cada estudiante que se ausente a una evaluación, deberá rendirla el día viernes de la misma semana en la que se reincorpora a clases, en un horario extraprogramático y una sala por determinar. El instrumento debe ser diferente al aplicado previamente al resto del curso, pero considerando los mismos contenidos y objetivos. Si el estudiante se ausenta a esta nueva oportunidad, el docente deberá citarlo en su horario de atención, que no coincida con el horario de clases del alumno, para hacerlo rendir un control oral. Cualquiera sea el caso, la escala debe ser la misma (60% de exigencia).

- Si un estudiante es sorprendido copiando, se le debe retirar el instrumento de inmediato, consignar la falta en el libro de clases, y citar a su apoderado para informarle la situación. En caso de plagio de un trabajo o proyecto, consignar la falta en el libro, y citar a su apoderado con el mismo fin. Posteriormente, cualquiera sea el caso, el estudiante deberá realizar el mismo proceso que los alumnos inasistentes (rendir la evaluación el viernes de la misma semana, y, de faltar, control oral). Igualmente, la escala se mantendrá en 60% de exigencia.

- En el caso de que un estudiante entregue una prueba en blanco, se debe consignar la anotación correspondiente en su hoja de vida, e informar a Subdirección Académica para analizar la situación. Si los antecedentes recopilados (certificados médicos, informes personales, etc.) lo justifican, se debe aplicar una nueva evaluación, con protocolo similar al de los alumnos que registran ausencia. En el caso contrario, se debe evaluar con nota mínima.

- Todo trabajo de investigación, proyecto o documento similar, debe considerar un plazo de entrega, el cual debe ser fijado de acuerdo a la naturaleza y complejidad del mismo. Si un alumno no entrega el trabajo en el plazo

indicado, y no justifica la falta con certificado médico o comunicación de su apoderado dentro de los 3 días hábiles posteriores a su reincorporación a clases, el docente debe consignar la correspondiente anotación en su hoja de vida, informar de la falta a Subdirección Académica, y reunirse con el estudiante a evaluar los motivos que lo condujeron a la no entrega de su trabajo, asignando, de este modo, un nuevo plazo no superior a 3 días hábiles. Si terminado este plazo el estudiante no cumple con su responsabilidad, el docente deberá consignar nuevamente la falta en la hoja de vida del alumno, y calificar con nota mínima.

- Ante dos notas mínimas seguidas, se debe informar a Subdirección Académica (previo a consignar notas en el libro) para evaluar la situación y desarrollar un plan remedial, junto con estrategias para abordar el problema de fondo.

- A los alumnos que hayan sido suspendidos de clases por motivos disciplinarios, o se hayan ausentado reiteradamente por razones de salud o cualquier razón de fuerza mayor, se les fijará un calendario de evaluaciones, el cual será consignado en la Hoja de Entrevistas del Estudiante y, además, se le hará llegar a su apoderado, el cual será responsabilidad organizar por el profesor de asignatura, en conjunto con Subdirección Académica. Si el alumno no se presenta en las fechas señaladas, y no demuestra causas justificables, se le citará a su apoderado, se registrará la situación en su hoja de vida y será calificado con la nota mínima.

#### **Artículo 19°:**

Todas las disposiciones del presente 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.

#### **Artículo 20°:**

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 módulos 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 para este efecto, y firmadas solamente por el director del establecimiento.

#### **Artículo n°21**

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.

## **VI. ANEXOS: POLÍTICAS INTERNAS.**

1. Toda prueba debe ser presentada previamente (4 días antes de su aplicación) en Subdirección Académica, quedando una copia para archivo. Todas las pruebas deben indicar el objetivo a evaluar, puntaje por ítems, y estar acompañadas por su correspondiente tabla de especificaciones.
2. Dentro de un mismo día se pueden acumular, como máximo, dos pruebas coeficiente 1, más un trabajo (entrega de informe, exposición, etc.) coeficiente 1; o una prueba coeficiente 2, más un trabajo o prueba coeficiente 1. En ningún caso se pueden realizar dos controles coeficiente 2, o más de dos pruebas coeficiente 1 en una misma jornada.
3. Cuando el resultado de una evaluación sumativa alcance un porcentaje de reprobación superior al 40%, el profesor analizará con Subdirección Académica la situación en particular para decidir, en conjunto, si se registrarán los resultados obtenidos o se aplicará una remedial.
4. Los talleres de reforzamiento de Lenguaje y Matemáticas, realizados en Primero y Segundo Medio, estarán enfocados en los estudiantes con rendimiento insuficiente en dichas asignaturas, quienes serán seleccionados por los docentes a cargo. Al finalizar cada semestre, los estudiantes participantes del taller obtendrán una nota coeficiente 1, producto de su desempeño en éste, y en base a una pauta de evaluación conocida previamente.
5. Cada taller extraprogramático será evaluado con dos notas semestrales. Cada una de estas notas deberá consignarse en una asignatura diferente, las cuales serán determinadas a inicio del año escolar, e informadas oportunamente a estudiantes y apoderados.
6. Los alumnos que se inscriban en uno o más talleres se comprometerán a participar activa y responsablemente de éstos, considerando que, ya sean anuales o semestrales, suponen un trabajo sistemático que conllevará una calificación. Por esto, en el caso de que un estudiante decida retirarse del taller en el que se comprometió a participar, su apoderado deberá solicitar una reunión con Subdirección Académica para explicitar los motivos de la declinación de su pupilo. El retiro de un taller significará que el estudiante no será calificado en éste.
7. Examen Recuperativo: Todo alumno o alumna en situación de repitencia tendrá derecho a rendir un examen en la o las asignaturas reprobadas, siempre y cuando éstas no sean más de tres. El valor de este examen equivale al 30% de su promedio final.

## VII. ANEXO: REGLAMENTO Y EVALUACIÓN DE CLASES NO PRESENCIALES Y TRABAJO REMOTO

La actual modalidad de trabajo remoto, iniciada en marzo del 2020, ha hecho necesaria la creación de este anexo, el cual posibilitará seguir avanzando en el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje indicados en las Priorizaciones Curriculares por asignatura, propuestas que el Ministerio de Educación presentó como respuesta a las necesidades educativas de los y las estudiantes en el contexto de la pandemia por Coronavirus.

Así, con el fin de establecer lineamientos claros a respetar para formalizar esta nueva modalidad de trabajo remoto, se han establecido los siguientes protocolos, dirigidos a estudiantes, profesores y apoderados del colegio, y que pasará a ser parte de nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

1. Así como en la modalidad presencial, se utilizará la evaluación sumativa para certificar los aprendizajes logrados por los estudiantes. Si bien se les dará suma relevancia a las evaluaciones formativas, se espera que, una vez que los y las estudiantes hayan trabajado con los objetivos considerados en cada unidad, éstos puedan ser calificados.

2. Las evaluaciones sumativas, por semestre, serán distribuidas de la siguiente forma:

a) Primer Semestre: 3 evaluaciones por asignatura.

- 1ra evaluación: Unidad 0.
- 2da evaluación: Unidad 1.
- 3ra evaluación: Unidad 2.

b) Segundo Semestre: de 1ro a 3ro medio, 3 evaluaciones por asignatura; 4to medio, 2 evaluaciones por asignatura.

- 1ra evaluación: Unidad 3.
- 2da evaluación: Unidad 4.
- 3ra evaluación: Proyecto Rukan (trabajo interdisciplinario en el que participan los estudiantes de 1ro a 3ro medio).

3. Para cumplir con el número de calificaciones, los docentes deberán flexibilizar plazos de entrega, y diseñar evaluaciones acordes a las herramientas y posibilidades que el alumnado puede aplicar desde sus hogares.

4. Los/as estudiantes deben considerar que la importancia de la participación en las clases virtuales radica en que en ellas podrán estar al día en los contenidos impartidos por sus docentes, discutir diversos temas, aclarar dudas, analizar textos y videos, interactuar con sus compañeros/as, recibir instrucciones, conocer pautas de

evaluación y participar de las correspondientes retroalimentaciones.

5. Los medios de comunicación oficiales para todo el proceso de envío, recepción y retroalimentación de trabajos, serán, en orden de prioridad:

a) Correos electrónicos: medio exclusivo para la recepción de trabajos.

b) Mensajería de la plataforma Appoderado: para diálogos en torno a lo pedagógico, en caso de no tener respuestas vía e-mail, y envío de mensajes que ameriten respaldo formal.

c) Llamados telefónicos, con registro en "Hoja de Entrevistas": en caso de estudiantes que no cuenten con los medios para conectarse a internet, o no den respuestas a los mensajes enviados por las vías mencionadas en los puntos a) y b).

6. El docente tiene la labor de retroalimentar, individual o grupalmente, los trabajos desarrollados por los estudiantes de forma oral, (mediante el Aula Virtual, o llamados telefónicos, en el caso de que un/a estudiante no cuente con conexión a internet), o escrita (vía mensajería de Appoderado, o correo electrónico) en la sesión posterior a la realización de la evaluación, permitiendo la mejora de los aprendizajes en progreso, dándole importancia, además, al desarrollo de la capacidad de metacognición por parte de los y las estudiantes.

7. Se les informará a los estudiantes el calendario de evaluaciones por asignatura dos semanas antes del inicio del proceso evaluativo de cada unidad.

8. Los docentes deberán enviar las pautas de trabajo, rúbricas o formatos de guías a evaluar 5 días hábiles antes de socializarlas con los estudiantes.

9. Respecto a la calendarización de evaluaciones sumativas:

a) Las evaluaciones de las asignaturas del plan común de formación general serán calendarizadas día por medio.

b) Las evaluaciones de las asignaturas del plan común electivo y plan de formación diferenciada pueden intercalarse con las del plan común de formación general.

c) No se agendarán dos evaluaciones sumativas en un mismo día.

Este calendario será enviado a estudiantes y apoderados por las redes sociales oficiales: WhatsApp institucional, WhatsApp de los cursos, Facebook institucional (Colegio Wunman) e Instagram institucional (@colegiowunman).

10. Los documentos empleados en las clases realizadas, así como también las pautas de evaluación y guías complementarias, serán subidas por cada profesor a la sección de "Recursos", de la plataforma Appoderado, considerando que son archivos de suma importancia para desarrollar las evaluaciones sumativas por unidad.

11. Los/as docentes registrarán oportunamente las calificaciones en la plataforma Appoderado, en un lapso no mayor a 10 días hábiles luego de la realización de la evaluación en cuestión.



12. Deben manejarse los siguientes criterios para asegurar que las evaluaciones sumativas sean coherentes y efectivas con el proceso de enseñanza- aprendizaje remoto.

a) Deben estar alineadas a los objetivos de aprendizaje de la unidad en cuestión.

b) Deben ser diversificadas (ejemplo: trabajos de investigación, pruebas on-line, proyectos, etc.).

c) Se debe realizar una evaluación interdisciplinaria por semestre.

d) Se deben trabajar objetivos del Plan de Formación Ciudadana intencionadamente en cada asignatura, con un mínimo de dos por semestre.

13. Cada docente deberá levantar un catastro mensual de todos los estudiantes que presentan evaluaciones pendientes, reportar estos antecedentes a Subdirección Académica y, conjuntamente, coordinar la comunicación con dichos jóvenes (vía mensajería de Appoderado y llamados telefónicos a sus apoderados, debidamente registrados en “Hoja de Entrevistas”), para conocer los motivos del no retorno de evaluaciones, y si existen respaldos que los justifiquen.

14. Para los casos críticos (todos quienes, pese a los mensajes y llamados telefónicos, continúen con procesos evaluativos pendientes), cada docente preparará una evaluación on-line en Google Forms, en base a aspectos transversales y/o generales de su asignatura (ejemplo, dar lectura a un artículo, un reportaje, análisis de gráficos, o contenidos propios de la materia). Este test debe ser aplicable a todos los estudiantes, por lo cual estará centrado en habilidades de la asignatura más que en contenidos puntuales de ésta. La escala será del 2,0 al 7,0, con un 60% de exigencia. Este proceso se llevará a cabo en la semana siguiente del término de cada semestre.

15. El proceso de evaluación sumativa estará centrado en calificar el logro de los aprendizajes de estudiantes que hayan tenido la posibilidad de participar del proceso de enseñanza-aprendizaje y trabajo remoto. Aquellos estudiantes que por diversos motivos, debidamente justificados y/o documentados, no hayan podido participar de este proceso, se les brindará la flexibilidad en las fechas de entrega, y, en conjunto con sus apoderados, se coordinarán los mecanismos para hacerles llegar toda la documentación necesaria para desarrollar sus evaluaciones (ejemplo: envío, mediante equipo directivo, de guías por medios como WhatsApp personal del apoderado -en caso de familias que sólo cuentan con redes sociales liberadas-, instrucciones para desarrollar actividades del Texto del Estudiante, o entrega de material a domicilio).

16. Otras situaciones excepcionales en materia de evaluación y calificación a distancia serán analizadas y resueltas por el Directorio de la fundación en conjunto con el equipo directivo, en diálogo con los docentes correspondientes.

17. Las pautas, guías, controles de contenidos, criterios de evaluación y posteriores calificaciones de cada asignatura serán oportunamente informadas, revisadas y autorizadas por Subdirección Académica.

18. En caso de que el o la estudiante sea diagnosticado con Coronavirus, o presente cualquier enfermedad, deberá hacer envío del correspondiente certificado médico a [comunidad@colegiowunman.cl](mailto:comunidad@colegiowunman.cl) y/o [directora@colegiowunman.cl](mailto:directora@colegiowunman.cl) , y respetar las indicaciones y días de reposo indicados por el/la especialista a cargo. En estos casos, de coincidir la licencia con fechas de evaluaciones, éstas serán recalendarizadas.