

Reglamento de Evaluación

Período escolar:

Durante el año 2022, el Colegio tendrá un **Régimen Trimestral**.

El inicio , vacaciones y término del año escolar esta publicado en Calendario anual en <https://www.alcantara-alicante.cl/alcantara-penalolen/>.

El sentido de la evaluación académica:

Las evaluaciones son aplicadas por los profesores o la Dirección Académica con el propósito de identificar en qué medida ha logrado cada alumno alcanzar los aprendizajes esperados correspondientes a un período determinado del proceso escolar.

El objetivo de las evaluaciones no es simplemente “poner una nota en el libro” y acumularlas para determinar si un estudiante es promovido o no. El objetivo de cada evaluación es identificar en qué nivel el alumno logró los aprendizajes esperados, identificar los aprendizajes esperados no logrados en cada curso y, a partir de dicha información, realizar las correcciones que se requieran en el ámbito de la planificación y los aspectos didácticos y pedagógicos.

El propósito de este reglamento es realinear el carácter de nuestros procesos de evaluación en concordancia con el espíritu formativo que éste no debe perder en acuerdo con el Decreto ministerial 67/2018 anticipado por el Mineduc.

Algunos conceptos importantes desde donde mirar los procesos evaluativos:

1. Reforzar la función formativa de la evaluación.
2. Propiciar prácticas evaluativas diversificadas.
3. Evaluaciones coherentes con la planificación en un balance entre los propósitos, contenidos y habilidades.
4. Evaluaciones con indicadores claros en relación al punto anterior.
5. Evitar la formalización de la evaluación en términos numéricos en el primer ciclo en coherencia con el uso de indicadores integrativos de múltiples dimensiones asociadas al desarrollo.

Tipos de pruebas y evaluaciones:

Todas las pruebas que se apliquen en el colegio podrán ser clasificadas en los siguientes tipos:

- a. Pruebas de unidad.
- b. Evaluación de proceso.

- c. Pruebas Recuperativas
- d. Pruebas de lecturas obligatorias.
- e. Pruebas de dominio lector.
- f. Ensayos Simce y PSU.
- g. Pruebas Ugeda¹.

Pruebas de unidad:

La planificación del año escolar está agrupada en unidades. Las *pruebas de unidad* evalúan los aprendizajes adquiridos por los estudiantes en cada una de ellas.

La periodicidad de tales pruebas depende de la extensión de cada unidad, por lo que no necesariamente son mensuales.

El calendario de aplicación de tales pruebas debe ser presentado por la Dirección Académica antes del inicio de cada unidad.

Para ello, la Dirección Académica, a partir de las propuestas de los profesores, completará la prueba utilizando diversas fuentes adicionales, con el propósito de garantizar el adecuado nivel de medición y la objetividad de las mismas.

La aplicación de dichas pruebas en el tiempo previsto y con la calidad adecuada es responsabilidad de la Dirección Académica respectiva.

En todos los cursos de un mismo nivel se aplicarán las mismas pruebas de unidad. Las pruebas de unidad serán de carácter escrito y deben estar elaboradas en distintas versiones, según *filas*, a partir de 7° básico.

Las pruebas de unidad tendrán un nivel de exigencia del 60% para todo el siendo la calificación mínima posible la nota 1 (uno) y la máxima 7 (siete).

Para el caso de las pruebas aplicadas en **primero básico**, la cantidad de preguntas será inicialmente de 10 y, progresivamente se adicionará una pregunta hasta llegar a un máximo de 15.

En **segundo básico** se partirá de 16 preguntas adicionando una pregunta en cada unidad hasta completar un número de 25 preguntas.

Para **tercero básico** la primera prueba de unidad tendrá 27 preguntas y se adicionarán 2 preguntas sucesivamente en cada prueba de unidad hasta completar las 35.

¹ Los Colegios Alcántara y Alicante han formado la Unidad de Gestión y Desarrollo Académico (UGEDA) para, entre otras cosas, evaluar externamente la gestión y el nivel académico de cada uno de los colegios, mediante pruebas programadas y estandarizadas.

Toda prueba de unidad a partir de **4° básico** debe contener entre 35 y 40 preguntas.

En todos los niveles las pruebas de unidad tendrán, en todos los casos, al menos dos preguntas abiertas (también llamadas “de desarrollo”) dentro del número total indicado para cada nivel.

En el caso de las preguntas abiertas, éstas deben contener la rúbrica correspondiente.

En el caso de Matemáticas, en las preguntas de selección única o múltiple, los alumnos deberán registrar obligatoriamente el desarrollo que lo llevó a determinar la respuesta en al menos dos de los ítems.

Las pruebas de unidad han de ser aplicadas en todas las asignaturas, tal como se ha señalado anteriormente, sin embargo, se contempla para el caso de los subsectores de Educación Física, Arte, Desarrollo Humano y Música, que los alcances y características de dichas pruebas escritas serán evaluados oportunamente por la Dirección Académica.

La nota de cada prueba de unidad se registra directamente en el libro, previa revisión por parte de la Dirección Académica respectiva, que deberá evaluar posibles *depuraciones*² de preguntas en las pruebas aplicadas.

Evaluaciones de Proceso.

Estas evaluaciones pueden adquirir dos formas:

1. Pruebas de proceso **estandarizadas (también conocidas como mini-controles):**

Se aplican en todos los subsectores, se confeccionan de la misma manera que las pruebas de unidad y evalúan el proceso de aprendizaje efectivo al transitar la mitad del tiempo asignado a la unidad en que se aplica. La cantidad de preguntas es la mínima necesaria para evaluar las habilidades y contenidos que un estudiante debe exhibir desde el inicio de la unidad hasta el momento en que se encuentra. En este tipo de pruebas se excluyen las preguntas abiertas.

2. Evaluaciones de proceso **no estandarizadas:**

Estas evaluaciones no tienen ningún tipo de restricción, deben indicarse en la planificación inicial de la Unidad y han de adquirir cualquier formato que, a juicio del profesor y la Dirección Académica, cumpla con el objetivo de evaluar procesos de estudio, inducir el desarrollo de habilidades en el estudiante y retroalimentar al profesor.

² Entendemos por depuración la exclusión de preguntas con una alta frecuencia de errores, así sea fruto de la poca claridad con que se han transferido los conocimientos como por la calidad de los ítems utilizados para la medición.

La totalidad de las notas de las pruebas de proceso deben ser promediadas y se consignarán en *una sola nota en libro de clases* al cierre de cada unidad. Es responsabilidad del profesor tener a disposición de quien lo requiera las rúbricas y registros que respalden las calificaciones obtenidas por los estudiantes tal que pueda dirimirse eventuales apelaciones.

Sugerencias y recomendaciones para el desarrollo de este tipo de evaluaciones:

En el caso de las pruebas de proceso estandarizadas, se pueden usar las tarjetas de corrección óptica para mini controles de contenidos de proceso, con pocas preguntas muy focalizadas, que puedan ser resueltas en breve tiempo.

Se trata también de incorporar formas evaluativas más creativas tales como la elaboración y presentación de trabajos especiales individuales o grupales (monografías, videos, representaciones, maquetas, artículos, etc.) En todos los casos se debe definir una clara y precisa rúbrica de la evaluación.

Las evaluaciones de proceso no estandarizadas no necesariamente deben ser aplicadas al mismo tiempo a todos los alumnos, muy por el contrario, se trata de evaluar en forma individual o a grupos de trabajo, a lo largo del proceso que se desarrolla entre las pruebas de unidad.

Es menester tener en cuenta que las evaluaciones de proceso, especialmente cuando se trata de presentaciones de trabajos elaborados que involucran labores en el hogar, no debe superponerse con Pruebas de Unidad sobrecargando innecesariamente la agenda evaluativa del estudiante.

Pruebas Recuperativas para alumnos en riesgo de repitencia:

Son opcionales para el alumno y buscan dar una oportunidad de promoción a aquellos alumnos que, al finalizar cada trimestre, estén en riesgo de repitencia.

La prueba recuperativa medirá los aprendizajes que el alumno tiene como deficitarios en la o las unidades vistas en el periodo que cierra.

Este régimen se aplicará a todas las asignaturas y en todos los niveles desde 2° básico.

Casos en que se aplica este tipo de pruebas:

Si un alumno no promueve de curso por tener una asignatura reprobada con un promedio general menor a 4.5, podrá optar a una prueba recuperativa en dicho subsector.

Si un alumno no promueve por tener dos asignaturas reprobadas con un promedio general menor a 5.0, podrá optar a una prueba recuperativa en uno de dichos subsectores.

Pruebas de lectura:

A partir del 2° semestre de 3° básico y durante todo el año en el resto de la enseñanza, se distribuyen determinados títulos de lecturas que se trabajan en las clases de Lenguaje y en el hogar.

Cada dos notas de lectura, se consignará una calificación en el libro de clases.

Los textos de lectura serán un mínimo de dos por semestre.

Las Direcciones Académicas difunden el listado de los textos que se leerán.

Pruebas de dominio lector:

Los alumnos de 1° a 8° básico serán evaluados mediante pruebas individuales de dominio lector.

En el caso de 1° a 3° básico dichas evaluaciones, en ningún caso ameritarán notas. En el caso de 4° a 8° básico solo la prueba de diagnóstico no debe ser calificada con nota. En los niveles que ameritan el registro de notas, éstas serán directamente al libro.

Frecuencia en la aplicación de las *pruebas de dominio lector*.

1° a 3° básico: Se aplicará un diagnóstico inicial, una medición al término del primer semestre y a fin de año.

4° a 8° básico: Se aplicará un diagnóstico inicial y una medición al término del primer semestre.

Los estudiantes que presenten significativos retrasos de lectura serán abordados de manera diferencial y requerirán un seguimiento evaluativo más frecuente.

Pruebas Ensayos Simce y PSU:

Las Direcciones Académicas fijarán cada año la cantidad de ensayos que se aplicarán por semestre. Las pruebas serán elaboradas por las Direcciones Académicas y su registro en el libro será evaluado por las Directoras Académicas respectivas.

Pruebas Ugeda:

Las Pruebas serán aplicadas por la Unidad de Gestión del Grupo Alcántara Alicante, por lo que serán de carácter externo al Colegio.

Al inicio de cada semestre se difundirán las fechas de aplicación.

Los resultados de dichas pruebas serán registrados en el libro luego de la depuración de los contenidos³.

³ Entiéndase la depuración como la exclusión de las preguntas de la prueba cuyos contenidos aún no han sido expuestos en clase en nuestro Colegio o eventuales errores en la formulación de las preguntas.

Cantidad de notas según subsectores:

Los subsectores que tienen 8 horas o más, tendrán un mínimo de 6 notas.

Los subsectores que tienen entre 4 y 6 horas tendrán 4 calificaciones como mínimo. Los subsectores que tienen 2 o 3 horas tendrán 2 calificaciones como mínimo.

Un alumno no podrá tener más de dos pruebas de unidad, ensayos o Ugeda en un mismo día, para el caso de Educación Media, y solamente una prueba diaria para el caso de Educación Básica.

La aplicación de los instrumentos:

- a) El estudiante debe permanecer en silencio durante el desarrollo de la prueba. El incumplimiento de esto será sancionado con pre condicionalidad y citación del apoderado.
- b) Se supervisará especialmente que los estudiantes no se copien. Los estudiantes que sean sorprendidos copiando, entregando información o en actitud que indique que entrega o recibe información de la prueba, serán anotados en el cuaderno de disciplina y el profesor registrará la sanción de condicionalidad, colocará la nota 1(uno) y retirará la prueba al alumno. Lo mismo ocurrirá si se detecta copia al revisar el instrumento.
- c) Es obligatoria la entrega de celulares al profesor antes de una prueba. Frente a la omisión de dicha situación la forma de proceder será la siguiente:
 - En el caso que el alumno es sorprendido manipulando el celular, independiente de la razón, el profesor retira la prueba y califica con un uno (procedimiento punto h), pues se asume que el alumno tenía por intención utilizar el celular para copiar.
 - En el caso que el alumno omite entregar el celular y en el transcurso de la prueba se evidencia su porte, no existiendo manipulación de él, se procede a retirar el celular y se le permite continuar con la prueba, aplicando las sanciones disciplinarias correspondientes.

Los cambios en el calendario oficial de pruebas, sólo pueden ser autorizados por Dirección Académica.

La corrección de las pruebas:

Luego de la corrección de las pruebas, el profesor debe identificar los errores frecuentes y asociarlos con los aprendizajes esperados no logrados. Informará de ello a la Dirección Académica y evaluará con dicha dirección, la posibilidad de depurar las pruebas excluyendo las preguntas con una alta frecuencia de respuestas incorrectas o no contestadas, en algunos ítems específicos.

Estas preguntas serán objeto de una reexaminación como evaluación de proceso una vez aclaradas las dudas, en la clase siguiente a la revisión de la prueba en cuestión. Es importante que se garantice la comprensión de los contenidos asociados a dichos errores.

El profesor debe entregar los resultados y las pruebas durante la semana siguiente en el caso de pruebas con lector óptico y en dos semanas en el caso de las pruebas de desarrollo, a su vez, tendrá un plazo máximo de 48 horas, después de dar a conocer las notas a sus alumnos, para consignarlas en la plataforma de notas del Colegio (SchoolTrack).

Es obligatorio que el docente utilice el bloque de entrega de la calificación obtenida al curso correspondiente para despejar dudas, reforzar contenidos no logrados, hacer una evaluación del rendimiento general del curso y acoger observaciones.

Los estudiantes ausentes (sin justificación) en la instancia de corrección y explicación de la evaluación deben retirar su prueba con el profesor de asignatura, perdiendo su instancia de apelación

Los lunes no se podrán tomar pruebas de unidad entre 1° y 6° básico salvo aquellas asignaturas que, por horario, solo dispongan de los días lunes.

Para el caso 3° básico y sólo para el primer semestre, cuando se registre una diferencia entre la prueba del alumno y la tarjeta de respuestas, se tomará como válida la prueba. A partir del segundo semestre en 3° básico se validará sólo la tarjeta de respuestas.

Entrega de resultados:

Para el caso de los alumnos de 1° básico la evaluación resultante de la aplicación de las pruebas será expresada en términos cualitativos, no numéricos. Es decir, dará cuenta de los aprendizajes esperados y su nivel de logro. Para ello se emitirá un reporte al apoderado luego de la aplicación de las pruebas de Unidad ello adicionalmente a la retroalimentación que el docente realiza con los alumnos posteriormente a la corrección de la prueba.

Criterios que se deben aplicar frente a la ausencia o atraso de un estudiante a una prueba oficial:

1. Ausencia a una Prueba:

Las pruebas atrasadas son aplicadas por la Coordinación académica en el caso de la Enseñanza Media inmediatamente después de la jornada escolar. Dicha coordinación verificará en el Libro de Clase si ha sido o no justificado el alumno en cuestión.

Los eventuales justificativos de una ausencia a prueba deben ser presentados por el alumno a su inspector cuando éste se reintegra en el momento en que el inspector toma asistencia.

Los alumnos que hayan presentado tales justificaciones podrán optar a la calificación máxima (7.0), de lo contrario, sólo se podrá optar a la nota 4.0.

Debe ser iniciativa de los alumnos de 7° a IV° medio presentarse en la oficina de Coordinación Académica para regularizar la situación de su prueba, acordando con éste la fecha de la aplicación. Si el estudiante no se presenta a la Coordinación Académica inmediatamente reintegrado a su jornada escolar, después de su ausencia, tendrá nota 1 (uno).

La no presentación a la prueba adeudada sin la respectiva justificación será calificada inapelablemente con nota 1.0.

Para el caso de los alumnos de 1° a 6° básico, es el profesor quien ha de tomar la iniciativa para regularizar la situación de la prueba adeudada.

Las pruebas por ausencia deben ser versiones distintas, de desarrollo u oral de las aplicadas en la fecha establecida originalmente. Dicha prueba se denomina “Forma 3”.

2. Atraso a una prueba a partir de 7° básico:

Es responsabilidad del estudiante ser puntual en la llegada a clases, sobremanera el día que está fijado una prueba o examen. En el caso que un estudiante llegue atrasado a una prueba al inicio de la jornada de clases, podrá rendir la prueba una vez ingresado a la sala con el inspector correspondiente, lo que ocurre a partir de las 8.45 hrs., teniendo menos tiempo para su ejecución.

Si llega posterior a las 8.45.hrs. no puede ingresar a sala y debe esperar al siguiente bloque de clases. En este caso, se le tomará la prueba correspondiente a la forma 3. Para aspirar a la nota 7, deberá presentar el justificativo correspondiente, de lo contrario optará a nota máxima de 4.

La Evaluación Final:

Todas las calificaciones obtenidas durante el año se aproximarán a un decimal (Ej. 4.84=4.8, pero 4.85=4.9).

Para determinar la evaluación anual final de un alumno (nota que va al certificado de promoción), se calcula el promedio de ambos semestres, cuyo valor equivale al 100% de la nota anual.

De la Promoción:

Serán promovidos los alumnos que:

- 1) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- 2) 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.
- 3) 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.

- 4) 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. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

La suma de atrasos e inasistencias es causal de repitencia cuando no cumple el porcentaje establecido por la normativa de evaluación y promoción (85%).

Promoción y evaluación casos especiales y cierres anticipados.

El decreto de Evaluación y Promoción N° 67, en su artículo 18, letras k y l, indican que se debe establecer **los criterios** en los casos de promoción con asistencia menor al 85% obligatorio y para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar como ingreso tardío a clases, ausencias a clases por períodos prolongados, suspensiones de clases por tiempos prolongados finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros.

En tal sentido, el Colegio Alcántara de Peñalolén, incluye en su Reglamento de evaluación y promoción, los criterios desde dónde se administrará esta facultad que habilita al colegio a promocionar aquellos casos que no cumplan con el 85% de la asistencia. Estos son:

1. La situación que justifica la aplicación de esta facultad debe estar vinculada a la imposibilidad de asistir por *razones de salud* debidamente justificadas por un profesional de dicho campo.
2. La presentación de la justificación médica debe hacerse en tiempo y forma esto es presentando inmediatamente al término de una inasistencia, dicha justificación médica. En el caso de las licencias por tiempo más prologando, al término de esta deberá presentarse dicho respaldo (RCE. Pág.16) para ser considerado posteriormente si se requiere la aplicación de la facultad delegada por el Decreto.
3. No se aplicará esta facultad en el caso que el alumno/a esté repitiendo simultáneamente por notas y por asistencia.
4. Será posible aplicar el **cierre de año anticipado** en los casos que:
 - a. Se verifique el cumplimiento de los anteriores puntos 1 y 2.
 - b. Se haya cursado el primer semestre de clases cumpliendo el 85% de asistencia y no tenga notas pendientes o ramos reprobados por lo cual, para postular al cierre de año anticipado, deberá previamente completar los compromisos académicos

- pendientes en un *calendario* especialmente entregado por la Dirección Académica y aprobar los requisitos para la promoción comunes a todo estudiante.
- c. En el caso de aplicarse el cierre anticipado, el estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo, la promoción se realizará de acuerdo a la normativa y/o reglamento de evaluación vigente. El apoderado mantiene sus obligaciones administrativas y económicas contraídas contractualmente con el Colegio.
 - d. No se considera razón para cierre anticipado el cambio de domicilio sea a nivel comunal o regional. Lo que corresponde en estos casos es la matrícula en los Colegios de la zona, llevando certificado de traslado.
5. En cuanto a otras **situaciones especiales de evaluación y promoción** el Colegio aceptará utilizar la facultad delegada en los siguientes casos debidamente certificados:
- a. Participación de Competencias deportivas, científicas o artísticas de representación nacionales e internacionales: siempre que dicho carácter esté fehacientemente respaldado y que el alumno no presente riesgo de repitencia por su bajo rendimiento académico.
 - b. En todos los casos que la razón fuera el embarazo de una estudiante.
 - c. En todos los casos que el estudiante sea requerido para cumplir su Servicio militar.
 - d. En todos los casos de emigrar a otro país.
6. En todos los casos en que se requiera que la Dirección del Colegio aplique la facultad que le asiste, el apoderado debe presentar una solicitud escrita y debidamente firmada con todos los antecedentes que aduce y razones que esgrime para dicha solicitud. La presentación debe hacerse al Director del Establecimiento quien presentará al Equipo Directivo la misma. Teniendo un plazo no superior de 7 días hábiles para responder dicha solicitud al apoderado/a para responder por sí o por no a la aplicación la facultad en cuestión.
7. Todos los documentos presentados tienen el carácter de declaración jurada por lo que su falsificación habilita al colegio a realizar las denuncias pertinentes y la no aplicación de la facultad delegada.

Evaluación diferenciada

Las solicitudes de evaluación diferenciada por parte de los apoderados, deben ser presentadas exclusivamente a la Dirección Académica con la fundamentación que a juicio del especialista amerite tal solicitud. La Dirección del colegio tiene la facultad de evaluar si corresponde o no y en qué consistirá dicha diferenciación evaluativa.

Estas solicitudes pueden realizarse en cualquier momento del año.

La diferenciación que se acuerde no puede ser retroactiva a la fecha de dicho acuerdo.

PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD Y OTORGAMIENTO DE CONDICIONES DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La evaluación diferenciada consiste en: la modificación de algunas exigencias escolares comunes para todos los alumnos, en función de necesidades especiales siempre que estas estén avaladas por un profesional tratante y acordadas formalmente con la Dirección Académica de nuestro establecimiento. Otorgar condiciones diferentes en el marco de una evaluación diferenciada es una facultad del Colegio no siendo ésta una obligación de la institución educativa.

Acogeremos condiciones de “evaluación diferenciada” siempre que se cumplan las condiciones y consideren los siguientes aspectos:

1. La evaluación diferenciada siempre estará acotada al desempeño en sala de clase.
2. En ningún caso la resolución contendrá la **modificación de escalas de notas ni la exclusión de asignaturas. El Colegio no exige ninguna asignatura.**
3. La evaluación diferenciada no es la respuesta a una exigencia del médico tratante (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo entre otros), sino el resultado de una evaluación por parte del colegio a partir de un diagnóstico y sugerencias formuladas por tales profesionales.
4. Para que el colegio evalúe esa posibilidad, en todos los casos se requiere un diagnóstico presentado por un profesional certificado como tal. Estos son: psicólogo, psicopedagogo, neurólogo, psiquiatra o pediatra.
5. Solicítele al profesional que junto con el diagnóstico sugiera al colegio la modificación de algunas de las condiciones habituales y que lo haga de manera clara y explícita.
6. La solicitud debe indicar el nombre del alumno, curso, nombre del apoderado y correo electrónico, así como también, los datos del profesional que suscribe, nombre, teléfono de contacto, correo electrónico y firma.
7. Las solicitudes se reciben exclusivamente en recepción personalmente o a la Secretaria de Coordinación (sacademica@penalolen.alcantara.cl) si opta por hacerlo de manera digital. No son recibidas por profesores o inspectores.
8. La evaluación diferenciada requiere el cumplimiento de normas básicas para su implementación: asistencia a clases, puntualidad y buen comportamiento.
9. Por nuestra parte recibiremos las solicitudes exclusivamente que reúnan las condiciones anteriormente señaladas. Solo se recibirán solicitudes del apoderado declarado en la matrícula del alumno.

A partir de la recepción de la solicitud, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, el Director Académico debe responder ofreciendo al apoderado una **“Resolución de Evaluación Diferenciada”** la cual se le remitirá en sobre cerrado a través de la agenda escolar. El apoderado, posteriormente a la recepción de la Resolución y si así lo requiere, se entrevistará personalmente con el Director Académico para aclarar eventuales dudas. De no mediar esta solicitud en un plazo de una semana, dicha resolución entrará en ejecución.

Como parte de la resolución se indicarán las condiciones en las que ha de incluirse también a los apoderados. Es decir, deben explicitarse compromisos familiares en relación al apoyo que se requiere en el hogar. El evaluador de la solicitud debe considerar, como condiciones objetivas: asistencia de la familia a las reuniones citadas, asistencia del estudiante a clases, asistencia a los reforzamientos o tutorías, puntualidad y tratamientos específicos en función del diagnóstico que se declara.

El Director Académico es este último el responsable de velar por el cumplimiento de dicho acuerdo.

El Director Académico entregará a cada profesor del alumno en cuestión, una copia de la Resolución de Evaluación Diferenciada y mantendrá en un archivador el original y los documentos que la respaldan.

Las evaluaciones diferenciadas no son retroactivas a la emisión de la Resolución.

Los créditos académicos

Denominamos así a la validación académica que una actividad escolar conlleva y cuya expresión se materializa en una nota en el libro.

La Dirección del Colegio habilitará a determinados proyectos escolares, talleres culturales o ramas deportivas a otorgar créditos. El criterio de selección de tales actividades se funda en los requerimientos actitudinales y cognitivos tanto como la necesidad de aplicación de conocimientos que resolver tales actividades presenta como desafío al alumno.

Tales proyectos escolares, ramas deportivas o talleres culturales indicarán en qué asignatura pueden validarse tales créditos. Así, por ejemplo, la rama de fútbol que está compitiendo en un torneo podría ofrecer créditos en Educación Física o en biología los que participan del Club de Ciencias o la Feria Científica o en lenguaje los alumnos que sostienen el noticiero de TVA.

La mecánica de transferencia de notas al libro es la siguiente:

El docente a cargo del proyecto que ofrece los créditos evaluará mensualmente a los alumnos que lo integran. Al cierre del semestre tales notas se promediarán y los alumnos podrán hacerla efectiva en una nota que se suma a las notas del semestre en la asignatura indicada para tales créditos al momento de la convocatoria.

La posibilidad de acreditar esa nota es una opción del estudiante que puede no ejercer si

considera que tal nota le baja el promedio del semestre. Lo que el profesor a cargo de la actividad evaluará será:

1. Asistencia y puntualidad.
2. Espíritu de colaboración de equipo.

3. Responsabilidad en el cumplimiento de su tarea individual.

4. Espíritu de superación.

El profesor a cargo de la actividad entregará a fin de semestre las notas que obtuvo el alumno al profesor de la asignatura en cuestión.

Las notas que provengan de Ramas deportivas o Talleres culturales serán entregadas mensualmente al Coordinador del Club Alcántara todos los meses.

En el anexo 1 se presenta la planilla mensual de registro del profesor evaluador

**Dirección del Colegio Alcántara de los
Altos de Peñalolén**

Anexo 1: hoja de créditos

Otorga créditos: (indicar el nombre de la actividad, Rama o Taller)

Evaluador: (indicar nombre y apellido del profesor a cargo de la actividad, rama o taller) Período evaluado: (indicar el mes)

Rúbrica

1. Asistencia (pesa 40%)

100% = 7

80% a 99% = 6

79% a 60% = 5

59% a 40% = 4

39% a 20 % = 3

Menos del 20% = 2

Nota obtenida

2. Espíritu de colaboración de equipo. (Pesa el 20%) La actitud que el alumno exhibe con conductas visibles de asistir a sus compañeros en la consecución de un logro colectivo. Su contribución con un espíritu constructivo en las relaciones interpersonales con sus pares y profesores.

Nota obtenida

3. Responsabilidad en el cumplimiento de su tarea individual. (Pesa el 20%) La capacidad que el alumno muestra al cumplir con una tarea asignada por el grupo o el profesor la cual aceptó hacerse cargo.

Nota obtenida

4. Espíritu de superación (Pesa el 20%)
La actitud e iniciativa que da cuenta de su deseo sostenido por mejorar la calidad de su labor dentro de un proyecto colectivo.

Nota obtenida

Nota del mes

Firma del profesor

Firma del alumno