



Liceo Bicentenario Polivalente A-71
Guillermo Feliú Cruz
Avda. Cinco de Abril 4800
admin@liceofeliucruz.cl
www.liceofeliucruz.cl
Fono 27793345 – 27463951

Reglamento de Evaluación según Decreto 67 del Ministerio de Educación. Mayo, 2022.

1. ANTECEDENTES

Visión

El Liceo Bicentenario Polivalente A N° 71 Guillermo Feliú Cruz, anhela formar a sus estudiantes con una consciencia social que permita a cada uno de ellos y ellas desarrollarse desde un enfoque democrático, humano, inclusivo, crítico, ecológico y basado en la autonomía.

Misión

Educar para que todas y todos aprendan según sus capacidades e intereses, considerando las emociones como un eje fundamental, fomentando el trabajo en equipo, interdisciplinario, inclusivo, colaborativo, como agente de cambio medioambiental, con metodologías atinentes al momento histórico, en un contexto de empatía, tolerancia, solidaridad, respeto, responsabilidad y honestidad.

DISPOSICIONES GENERALES

- El presente reglamento de evaluación se aplicará a los estudiantes de Primero, Segundo, Tercero y Cuarto Año de Educación Media 2021.
- La Dirección del Establecimiento decidirá, previo conocimiento del Consejo de Profesores, el Reglamento de Evaluación y la determinación de todos los aspectos administrativos complementarios, los cuales deberán ser comunicados al inicio del año escolar respectivo a los Apoderados, Estudiantes y Dirección Provincial correspondiente.
- El régimen de evaluación de nuestro Liceo será semestral.

2. SUSTENTOS TEÓRICOS DE LA EVALUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

2.1 Definición de Evaluación

Entendemos como Evaluación, al 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. (Decreto 67, 2018)

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

Tendrá un uso **formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos, 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. (Decreto 67, 2018)

Nuestro establecimiento entiende que esta evaluación formativa tiene tres momentos esenciales respecto del aprendizaje:

1. Hacia dónde vamos
2. Dónde estamos
3. Cómo podemos seguir avanzando

Lo anterior debe sustentarse en el siguiente proceso:

- A. Compartir metas de aprendizajes con los estudiantes de manera visible y comprensible.
- B. Clarificar criterios de logro con los estudiantes.
- C. Recolectar evidencia de aprendizaje.
- D. Interpretar evidencia.
- E. Identificar brecha
- F. Retroalimentar de los estudiantes.
- G. Ajustar enseñanza
- H. Cerciorarse que se cierra brecha

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. (Decreto 67, 2018)

2.2 Criterios y principios rectores de evaluación

- La evaluación es un proceso que permite recoger evidencias sobre el aprendizaje logrado por los alumnos y alumnas en un momento dado. El objeto de la evaluación es el trabajo producido por un estudiante, nunca su persona.
- Las dimensiones de aprendizaje que son claves desde el punto de vista del sector de aprendizaje y el nivel de enseñanza que cursan los alumnos y alumnas constituyen los criterios que se usan para evaluar el aprendizaje.
- Los criterios deben ser compartidos con los alumnos y alumnas a fin de que los conozcan, los comprendan, y para que orienten el trabajo que realicen de acuerdo a ellos.
- La autoevaluación y coevaluación deben realizarse con criterios preestablecidos. Si no es así, la validez de la autoevaluación y la coevaluación es dudosa, porque diferentes individuos en forma natural juzgan de acuerdo a criterios que les son propios y personales.
- Debe ser recordado que la evaluación involucra necesariamente un juicio de valor. Esto vale igualmente cuando un profesor o profesora le otorga una calificación numérica a la prueba de un alumno o alumna, como cuando utiliza un concepto, por ejemplo “pobre” o “excelente” para designar el nivel de logro alcanzado en un momento dado por un alumno o alumna.
- El docente debe responsabilizarse de los instrumentos de evaluación que desarrolla y usa con los alumnos y alumnas, en el sentido de asegurar que efectivamente permiten recoger la información sobre el aprendizaje distinguida en los criterios de evaluación preestablecidos.

3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

3.1 Disposiciones sobre formas de evaluaciones y evaluación formativa

3.1.1 De las formas de evaluación

- Toda actividad de evaluación, calificada o no, debe comprender un proceso **de retroalimentación** que se debe implementar al momento de entregar al estudiante el resultado obtenido. Se emplearán diversos métodos para llevarla a cabo, tales como: discusión socializada, preguntas dirigidas, entrevista personal y otros que sean apropiados para efectuar este proceso, **lo cual deberá quedar consignado en el libro de clases.**
- Previa a la aplicación de una evaluación calificada, el docente informará al Equipo Técnico (UTP), con el cual se revisará la pertinencia y se coordinará las estrategias de seguimiento de la misma.
- Se implementará un calendario de evaluaciones, visible en cada curso, que los profesionales de la educación completarán según corresponda, con la finalidad de evitar la sobrecarga y lograr la coordinación adecuada.

3.1.2 Evaluación formativa

En nuestro liceo se consideran las diferentes formas de aprender que tienen los estudiantes, como así también las necesidades y múltiples intereses que ellos(as) presentan. Para tal efecto se deberá consignar, en el libro de clases la(s) acción(es) que es(son) parte del **proceso formativo** que se está desarrollando en alguna asignatura o módulo. La Unidad Técnica Pedagógica (UTP) en conjunto con los departamentos de asignatura o especialidades determinarán la(s) estrategia(s) a utilizar en la implementación de la evaluación formativa a realizar.

3.1.3 Diversificación de la evaluación

- Los procedimientos e instrumentos de evaluación deben ser diversos y estar de acuerdo a la realidad de cada curso con el cual se está trabajando.

- Se utilizará, previa revisión por parte de UTP, instrumentos y procedimientos que permitan obtener información variada y completa del **proceso de aprendizaje** de los estudiantes, aprendiendo a valorar el error como oportunidad de aprendizaje.

3.2. Disposiciones sobre evaluación sumativa y calificaciones

3.2.1 Coherencia calificación / planificación

- La escala de notas será de 1,0 a 7,0. La nota de aprobación corresponderá a un 4,0. El nivel de exigencia es de un 60 % de logro de objetivos de aprendizaje.
- Toda forma de calificación realizada será informada previamente a UTP, que resguardará la coherencia que esta debe tener con la planificación pedagógica presentada en la asignatura o módulo.
- En tercero y cuarto año medio, tanto en las asignaturas de formación general como en los módulos de cada especialidad, existirá una calificación al finalizar el año escolar, que dé cuenta de las competencias de la especialidad.
En el caso de las asignaturas de formación general, esta calificación final debe ser producto de la articulación con la especialidad que corresponde.
La actividad final calificada debe ser eminentemente práctica en todas las asignaturas y módulos.
- Todas las asignaturas podrán tener como mínimo dos calificaciones parciales semestrales. Estas calificaciones deben ser producto de un proceso que se debe registrar en el libro de clases. El profesional de la educación debe tener registrado el progreso que muestra el estudiante en su proceso para obtener una calificación parcial. Cuando el alumno no muestra progreso, este reglamento estipula lo que cada docente debe realizar para informar al estudiante y al apoderado.
- Cada depto. de asignatura decidirá la cantidad de notas adicionales a registrar por semestre. Lo anterior debe quedar estipulado al inicio del año escolar.

3.2.2 Registro de calificaciones

- Las calificaciones serán registradas por el profesional de la educación correspondiente en el libro de clases de cada curso. El plazo máximo para registrar las calificaciones será de 10 días hábiles a partir de la fecha de aplicación del procedimiento o instrumento de evaluación.

3.2.3 Eximición en evaluaciones / evaluación recuperativa / evaluación de rezago

- No existirá eximición en las evaluaciones planificadas en cada asignatura o módulo.
- Se entenderá por **evaluación de rezago** aquella que corresponda a un estudiante que no asistió a la evaluación. La inasistencia debe ser justificada por apoderado(a) o con la presentación de certificado médico, con un plazo máximo de 5 días, quedando registro en la carpeta individual de cada estudiante.
- Se entenderá por **evaluación recuperativa** aquella donde el estudiante obtuvo nota deficiente. La evaluación recuperativa se aplicará dentro de los 15 días siguientes de realizada la evaluación o en un período contemplado al finalizar el semestre. La calificación obtenida será considerada como una nota parcial adicional cuando evidencia el logro de objetivos de aprendizaje. En ambos casos, la fecha de aplicación debe ser consignada previamente en el libro de clases e informada a los estudiantes y apoderados.

3.2.4 En caso de plagio o copia

- En el caso de plagio, como por ejemplo que un estudiante o un grupo de ellos ponga su nombre en el trabajo escrito de otra persona, o utiliza un trabajo que está publicado en internet, se procederá a citar apoderado, consignar en hoja de vida, y aplicar un nuevo instrumento que dé cuenta del logro de aprendizaje.
- En el caso de copia en evaluación escrita se procederá a citar apoderado, consignar en hoja de vida, y aplicar un nuevo instrumento que dé cuenta del logro de aprendizaje del estudiante.

3.3 Disposiciones sobre la reflexión pedagógica

3.3.1 Espacios de reflexión

Los profesionales de la educación dispondrán de las reuniones de departamento / especialidad y de las reuniones técnicas semanales (G.P.T.) para acordar los criterios esenciales a considerar en las diferentes actividades de evaluación que serán aplicadas en cada asignatura o módulo. Además, en esos espacios podrán reflexionar sobre los procesos evaluativos que están implementando, fomentándose de esta manera el trabajo colaborativo que permitirá una mejora permanente en el proceso de enseñanza y en las prácticas evaluativas.

El apoderado será partícipe de instancias de reflexión en atenciones individuales y reuniones de apoderados de cada curso o nivel.

3.4 Disposiciones sobre promoción y repitencia

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

Respecto del **logro de los objetivos**, serán promovidos los estudiantes 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.

3.4.1 Promoción bajo 85% asistencia

- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes 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.
- Los estudiantes de 1° a 4° año medio que se encuentren con un promedio de asistencia bajo el 85% al finalizar el año escolar, deberán presentar a Dirección una solicitud de gracia en la cual expongan la(s) razón(es) de su porcentaje de inasistencia para que sea considerada ante una posible promoción de curso. Esta solicitud de gracia se puede presentar solamente una vez durante su trayectoria escolar. Además, en el caso de 3° y 4° medio, el(la) Jefe de Especialidad entregará un informe a Dirección y UTP dando cuenta del logro de competencias del estudiante para ser promovido con asistencia más baja del mínimo establecido.

3.4.2 Situaciones especiales de evaluación y promoción

El(La) Director(a) del Establecimiento Educacional y el Equipo Técnico resolverá, si fuere necesario, situaciones especiales de Evaluación, tales como:

- Estudiantes que deben cumplir con el Servicio Militar Obligatorio.
- Estudiantes embarazadas: Profesor(a) Jefe, Orientador(a) y Jefe(a) de UTP, atenderán la situación personal de la estudiante para establecer el ordenamiento de la rutina escolar, como asistencia a clases, cumplimiento de pruebas y controles. La alumna deberá entregar oportunamente la certificación médica que corresponda a Inspectoría General y UTP.
- Estudiantes con hijos: Las(os) alumnas(os) con hijos de hasta dos (2) años de edad, podrán presentar certificación médica, por enfermedades de su hijo(a), para justificar inasistencia a clases.
- Se exigirá a los alumnos(as) trasladados(as), el informe de notas parciales o semestrales, según corresponda. No se autorizará la matrícula sin cumplir este requisito, a contar del 30 de Abril.
- Los(as) alumnos(as) migrantes serán matriculados en el establecimiento según normativa vigente y lineamientos del MINEDUC.

3.4.3 Decisiones de promoción y acompañamiento pedagógico

Cuando un estudiante no demuestre progreso en su proceso de aprendizaje, el establecimiento implementará el siguiente protocolo:

- A. Identificar al estudiante con riesgo de repitencia. Responsable profesor de asignatura, profesor jefe, equipo de convivencia y profesional P.I.E., si corresponde (se informa a UTP)
- B. Indagar problemática que presenta estudiante. Responsable profesor de asignatura, profesor jefe, equipo de convivencia y profesional P.I.E., si corresponde (se informa a UTP)
- C. Entrevista de los equipos correspondientes con estudiante y apoderado.
- D. Registro de entrevista en ficha centralizada del estudiante.

- E. Informe cualitativo semestral que respalde el rendimiento del estudiante. Responsable profesor jefe que recoge información de los docentes de asignatura o módulos. Se envía a UTP.
- F. Registro del acompañamiento realizado al estudiante durante el año escolar. Responsable profesor jefe. (informa a UTP)
- G. Al final de cada semestre, se realizará un Consejo de Profesores por curso, donde se decidirá con los antecedentes anteriores la promoción o repitencia del estudiante.
- H. Se informará al estudiante y a su apoderado la decisión final en un plazo de 5 días hábiles luego de realizado el Consejo.

3.5 Disposiciones sobre participación y comunicación

Participación

El establecimiento procurará que los estudiantes participen en los proceso de evaluación a través de las siguientes estrategias.

1. Autoevaluación: evaluación que realiza el estudiante de su proceso de aprendizaje y de los resultados obtenidos. Como resultado obtenido se comprenderá no solo la calificación, sino que también la valoración de los aspectos que han supuesto alguna debilidad y el modo de superarlos.
2. Coevaluación: evaluación de pares es un proceso a través del cual los estudiantes y los profesores participan en la evaluación del trabajo de los estudiantes.
3. Heteroevaluación: evaluación que puede estar compuesta por el estudiante, el docente y un compañero de equipo. La heteroevaluación permite obtener una calificación confiable al existir otras miradas en la evaluación. Se debe integrar al docente PIE, docente de otra asignatura, de especialidad, cuando corresponda.

* En la construcción de instrumentos como rúbricas, listas de cotejo, otro, el docente debe considerar a los estudiantes, por ejemplo, en la definición de indicadores, la asignación de puntaje, la determinación de importancias de elementos, entre otros aspectos.

Comunicación

El establecimiento procurará que tanto estudiantes y apoderados tengan claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué se espera que aprendan sus hijos(as) y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.

Según lo anterior, se organizará la información de la siguiente forma:

- A. Todos los apoderados recibirán en la primera reunión un extracto del reglamento de evaluación.
- B. El profesor jefe deberá entrevistar al menos una vez en el año a los apoderados de su curso para retroalimentar sobre el logro de aprendizajes de su estudiante. Debe registrar la entrevista y la evidencia de ello quedará en la carpeta individual que tiene cada estudiante.
- C. Un docente de asignatura o módulo de especialidad cuando visualice que un estudiante no está logrando los objetivos de aprendizaje deberá entrevistarse con el apoderado y el alumno, quedando registro de ello en la carpeta individual del estudiante, además de derivar la situación a UTP.
- D. Al final de semestre el Profesor Jefe deberá completar un informe de aquellos estudiantes que no han logrado alcanzar los objetivos mínimos planteados, en las asignaturas o módulos de especialidad. Tendrá como insumo los informes elaborados por cada docente durante el semestre.
- E. La Unidad Técnica elaborará informe a final de año, que dé cuenta del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Los insumos para realizar dicho informe son las entrevistas realizadas por el profesor jefe, informes profesor de asignatura o módulo, informe semestral de profesor jefe, equipo de convivencia, Inspectoría general. informe profesional PIE, cuando corresponda.
- F. El establecimiento citará a reunión general de apoderados, al menos 2 veces por semestre, toda vez que se privilegiará las reuniones individuales con los apoderados.
- G. El establecimiento hará llegar a los apoderados 2 informes de notas por semestre. (mitad de semestre, final de semestre)