



# **Saint George's College**



**Congregation of Holy Cross**

**Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción**

**Dirección de Estudios**

**Santiago, enero 2024**

## ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
1. La evaluación en el Saint George's College: evaluar para aprender	3
2. Modalidades de evaluación	3
<b>II. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	<b>5</b>
1. Evaluación y aprendizaje	5
2. Diseño del proceso evaluativo	5
3. Implementación de las estrategias evaluativas	6
4. De la evaluación sumativa	7
4.1. Sobre la eximición de asignaturas y aplazamientos de evaluación	
4.2. Número máximo de evaluaciones por día y semana	
4.3. Revisión, modificación y/o corrección de las calificaciones	
4.4. Responsabilidad frente a las evaluaciones	
5. Análisis y reflexión del equipo docente	11
5.1. Coordinación de equipos docentes	
6. Comunicación sobre los procesos evaluativos	12
<b>III. INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>	<b>13</b>
1. Plan de acompañamiento individual (PAI)	13
2. Acceso al Plan de acompañamiento individual	14
3. Tipos de acompañamiento	15
<b>IV. MARCO DE ACTUACIÓN DEL REP</b>	<b>16</b>
1. Información sobre las evaluaciones	16
2. Planes de estudios	17
3. Calificaciones y promedios	20
4. Promoción de los estudiantes de 1° básico a 12° grado	20
5. Plan de Acompañamiento Individual para estudiantes que no son promovidos	21
6. Matrícula para estudiantes que no son promovidos de curso	21
7. Reglamento de evaluación para Educación Inicial: PK - KK	21
<b>V. DISPOSICIONES ESPECIALES</b>	<b>25</b>
1. Cierre anticipado del año escolar	25
2. Situaciones especiales	25
3. Estudiantes provenientes de otros colegios	25
4. Retiro de estudiantes del colegio	26
<b>IV. ESTUDIANTE ACTIVO</b>	<b>26</b>
1. Definición de estudiante activo o activa	26
2. Requisitos para postular a Estudiante activo o activa	26
3. Beneficios para las y los estudiantes activos	27
<b>ANEXO 1 PROTOCOLO EVALUACIONES ATRASADAS 1° a 4° básico</b>	<b>29</b>

## I. INTRODUCCIÓN

La misión de nuestro colegio es brindar “una formación integral de la persona, preparando ciudadanos competentes y cristianos comprometidos con la transformación de la sociedad en una más justa y humana” (Saint George 's College, 2019). Para cumplir con esta misión contenida en nuestro proyecto educativo, proveemos a los y las estudiantes desde Educación Inicial a 12° experiencias de enseñanza-aprendizaje que están en concordancia con la normativa vigente y oficial establecida por el Ministerio de Educación. Conforme a lo anterior, la comunidad educativa elabora e implementa su **Reglamento de evaluación, calificación y promoción (REP)** considerando los principios rectores de la reforma educativa, los Planes de estudio, los programas vigentes y las disposiciones legales referidas a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media contenidas en el Decreto 67 de 2018<sup>1</sup>.

Durante cada periodo las evaluaciones se desarrollarán acorde a las características propias de cada asignatura, la planificación y calendarización, según programaciones anuales y calendario de evaluaciones.

El REP tiene como propósito dar sentido y orientación, a través de criterios y normas que buscan garantizar el debido proceso, a los procedimientos de evaluación de los aprendizajes conforme a estándares de calidad, claridad y pertinencia.

El campo específico de aplicación del REP se sustenta sobre la base de las normas mínimas nacionales ministeriales, ofreciendo a nuestros estudiantes el carácter de transparencia y objetividad en el alcance de logros de aprendizaje teniendo como contexto los Planes y programas propios aprobados por el Ministerio de Educación:

Nivel	Unidad	Decreto
Ed. Parvularia, Ed. Gral. Básica y Ens. Media Humanístico-científica.	I, II y III	002534/1985
1° a 6°	I y II	00535/2014
7° y 8°	II	000808/2016
9°	III	6038/2016
10°	III	6328/2017
11° y 12°	III	876/2019

<sup>1</sup> [Decreto 67 de 2018](#). Ministerio de Educación de Chile, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de educación. Versión única del 31-DIC-2018.

De acuerdo con la Ley General de Educación (LGE) y a los Decretos mencionados que aprueban las normas de evaluación y promoción escolar vigentes del Ministerio de Educación, se dicta el presente reglamento de evaluación y promoción escolar 2024 del Saint George's College, para los niveles desde Pre Kinder a 12°.

La presente versión 2024 del REP ha sido revisada por el consejo académico del colegio e incorpora las sugerencias de profesores y profesoras, además de las normativas ministeriales de la Priorización Curricular 2023–2025 dentro del Plan de Reactivación Educativa (Mineduc, 2023).

El REP está disponible en el sitio web del colegio y además es socializado con los apoderados en las reuniones de inicio del año escolar y con los y las estudiantes en las sesiones de Orientación del mes de marzo de cada año.

## **1. La evaluación en el Saint George's College: *evaluar para aprender***

En el Saint George 's College, la evaluación se considera como un proceso continuo, de apoyo permanente al aprendizaje del estudiante. Los procesos de evaluación permiten medir tanto el logro de los aprendizajes, como el monitoreo y retroalimentación del progreso durante el proceso; además son dispositivos para generar nuevos aprendizajes. La evaluación considera a los y las estudiantes como sujetos activos en su formación académica, social, emocional y espiritual. Los y las docentes recogen información respecto del proceso<sup>2</sup>, el progreso<sup>3</sup> y los logros<sup>4</sup> de las diferentes dimensiones de la formación, a través de evaluaciones formativas y sumativas para brindar retroalimentación<sup>5</sup> a los y las estudiantes; monitorear su progreso; brindar nuevas y variadas oportunidades de aprendizaje, y calificar los logros de aprendizaje en conformidad con los objetivos educativos previamente planificados. De este modo, las calificaciones obtenidas certifican los resultados finales de los procesos de aprendizaje.

Además, y en coherencia con nuestro proyecto educativo institucional (PEI), entendemos el aprendizaje como un proceso en interacción con otros, por lo que también las instancias de aprendizaje y de evaluación se amplían al contexto de la socialización con los pares.

## **2. Modalidades de evaluación**

La evaluación puede adquirir diversas modalidades en función de:

---

2 Proceso, se refiere a los aspectos que reflejan cómo los/as estudiantes van aprendiendo.

3 Progreso, es el avance que tiene un/a estudiante respecto de su propio aprendizaje. Esta información es proporcionada por el profesor, en base a las evidencias del proceso de aprendizaje.

4 Logro, son los aprendizajes que los/as estudiantes adquieren, es decir, que consiguen dominar e incorporar en su discurso, acciones, destrezas o conocimientos.

5 La retroalimentación es una práctica pedagógica que impacta los aprendizajes de los estudiantes, permitiéndoles resignificar el error y dar luces de cómo avanzar, junto con ajustar cuando sea necesario, la implementación de la planificación y estrategias pedagógicas en ejercicio.

Según los agentes evaluadores: autoevaluación, coevaluación, heteroevaluación.<sup>6</sup>

1. Según el propósito de la evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa.<sup>7</sup>
2. Según los contenidos de la evaluación: conocimientos, habilidades y actitudes.<sup>8</sup>

En relación con la retroalimentación de los aprendizajes, todas las instancias de evaluación serán retroalimentadas para informar a los y las estudiantes de sus procesos, progresos y logros.

En este reglamento, se encuentra la descripción del proceso de planificación, implementación, análisis de información y toma de decisiones pedagógicas, que orientan la gestión curricular en el Saint George 's College.

---

6 Según el agente o quién evalúa, se distinguen tres modalidades: Autoevaluación, el o la estudiante es quien realiza el juicio valorativo; Coevaluación, los estudiantes entre sí evalúan cooperativamente sus piezas de trabajo y emiten un juicio valorativo según criterios definidos en alguna pauta acordada con el o la docente; en la Heteroevaluación, es un agente distinto de los propios estudiantes quien formula el juicio de valor en base a las evidencias del aprendizaje y a partir de criterios claros de evaluación, por ejemplo, la evaluación que realiza más típicamente un profesor respecto del aprendizaje del estudiante.

7 La evaluación diagnóstica tiene por propósito conocer el estado inicial de un aprendizaje, cuánto dominio hay respecto de un objetivo de aprendizaje. Se realiza antes de iniciar una unidad de aprendizaje. La evaluación formativa, consiste en las prácticas de aula en que se interpreta y usa la evidencia de aprendizaje por parte de docentes y estudiantes para tomar decisiones sobre cómo proseguir en el proceso de aprendizaje. La evaluación sumativa es para identificar y certificar los logros de aprendizaje del estudiante al término de un proceso de aprendizaje.

8 Se refiere a los contenidos disciplinares e interdisciplinares, las habilidades cognitivas y socioemocionales involucradas en el aprendizaje y las disposiciones que los y las estudiantes van desarrollando durante el proceso.

## II. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

### 1. Evaluación y aprendizaje

La evaluación abarca una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes y diseñadas para recoger evidencias del aprendizaje<sup>9</sup>. Esto facilita la toma de decisiones que promueven la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Desde esta perspectiva, se crean oportunidades significativas para los y las estudiantes cuando los y las docentes recogen y analizan información sobre los procesos de aprendizaje a través de las distintas modalidades de evaluación, y también brindan retroalimentación, diversifican y adaptan las estrategias de enseñanza, favoreciendo un aprendizaje inclusivo y optimizan así las decisiones pedagógicas.

### 2. Diseño del proceso evaluativo

El diseño y planificación de las estrategias evaluativas responde a un enfoque reflexivo, sistemático y riguroso, llevado a cabo de manera colaborativa por los y las docentes y en coherencia con los lineamientos de la Dirección de Estudios. Es esencial para la validez de este proceso, que sea coherente con las experiencias de aprendizaje que los y las estudiantes efectivamente viven en los espacios formativos y con los objetivos educativos que las orientan. Del mismo modo, se debe ofrecer distintas oportunidades para demostrar lo aprendido, mediante una amplia gama de evidencias que reflejen de manera integral los aprendizajes alcanzados por todos los y las estudiantes.

El diseño y planificación de la evaluación en el aula, se estructura a partir de los objetivos de aprendizaje declarados en el programa de estudio de cada disciplina, estableciéndose para ello estrategias evaluativas que potencien los aprendizajes. Cada área planifica la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, según los procedimientos que le son propios, pertinentes y acordes a la especificidad de cada asignatura, buscando integrar de manera flexible las necesidades de aprendizaje de cada estudiante.

Cada unidad de aprendizaje incluirá criterios e indicadores de evaluación, diseñados por el o la docente y revisados por las jefaturas y/o coordinaciones académicas, que fomenten un amplio espectro de competencias y estilos de aprendizaje, diversificación de estrategias, procedimientos e instrumentos evaluativos y que atiendan a:

#### a. Diversidad de finalidades:

**Evaluación diagnóstica:** busca identificar, pronosticar y planificar, en función de las fortalezas y necesidades de los y las estudiantes; los conocimientos, habilidades y actitudes que viven al comienzo de un ciclo educativo, para diseñar las estrategias pedagógicas y personalizar la enseñanza. Su enfoque es establecer un punto de partida equitativo, orientando las acciones educativas futuras.

---

<sup>9</sup> Orientaciones para la implementación del decreto 67, Mineduc, 2018.

**Evaluación formativa:** se orienta hacia el monitoreo constante y la retroalimentación, que incluye reflexión y autorregulación de los agentes involucrados con el objetivo de tomar decisiones pedagógicas y seguir de cerca el progreso de los aprendizajes, permitiendo ajustes y mejoras continuas durante el proceso educativo.

**Evaluación sumativa:** recoge y analiza evidencia dentro del proceso de un periodo educativo para determinar el logro de los objetivos de aprendizaje, concluyendo con una calificación o juicio de valor, ofreciendo una visión global del desarrollo del estudiante y orientando futuras intervenciones educativas. Su finalidad es certificar los logros de aprendizaje, analizar su trayectoria sobre la base de los indicadores y criterios de evaluación.

**b. Multiplicidad de agentes evaluativos:**

Debe promover la autoevaluación realizada por los y las estudiantes sobre su trabajo y desempeño; la coevaluación realizada entre pares y aplicando criterios de evaluación facilitados por el o la docente; y la heteroevaluación que el o la profesora u otros agentes distintos de los estudiantes aplican los criterios de evaluación y sus procedimientos e instrumentos.

**c. Amplitud de contenidos:**

Entendemos por contenidos significativos y esenciales dentro del proceso de aprendizaje, tanto los **conocimientos** o aquello que los y las estudiantes deben “saber” para conocer el mundo y su entorno; las **habilidades** o aquello que “saben hacer” con los conocimientos que tienen, como las **actitudes** frente al saber y el contexto que los rodea lo que denominamos “el saber ser”.

El diseño de la unidad de aprendizaje, considerando los énfasis evaluativos, es de responsabilidad de cada docente que dicta una asignatura o equipo de planificación de nivel. Las jefaturas y/o las coordinaciones académicas según sea el caso, revisan, retroalimentan y aprueban el diseño antes de su implementación.

### **3. Implementación de las estrategias evaluativas**

Se entenderá por estrategias evaluativas a todos los procedimientos, métodos, recursos y técnicas<sup>10</sup> empleados para recoger información sistemática sobre los aprendizajes que realicen los estudiantes.

Las actividades evaluativas deben contemplar diversos formatos, modalidades y estrategias inclusivas, potenciando el trabajo cooperativo e individual, los proyectos de comprensión e interdisciplinarios. Deben fomentar una evaluación auténtica<sup>11</sup> donde los estudiantes aplican en

---

10 Barriga, D., & Arceo, A. (2006). Estrategias docentes para un aprendizaje significativo, una interpretación constructivista. México. Mc Graw Hill.

11 Wiggins, G. (1990). The Case for Authentic Assessment. ERIC Digest.

la práctica el aprendizaje en contextos reales o simulados. Para esto se debe contar con variados instrumentos de evaluación cualitativos y cuantitativos tales como rúbricas, listas de cotejos, escalas de valoración, registros anecdóticos, pruebas, entre otros.

Los procesos de evaluación de **carácter formativo** deben ser parte de la programación y planificación de la enseñanza. Para llevar a cabo lo anterior se requiere de las siguientes disposiciones:

- a. Son parte intrínseca de la gestión pedagógica, por lo tanto, se explicitan en la planificación de la enseñanza.
- b. Son conocidos por todos los agentes involucrados; incluyendo propósito, criterios de evaluación, pasos e instrumentos respectivos.
- c. Son producto de una reflexión en torno al sentido de los objetivos y metas de aprendizaje en cada caso, y cuentan con instancias de retroalimentación oportunas, específicas y constructivas.

Los procedimientos evaluativos de **carácter sumativo**, deben formar parte de la programación y planificación de la enseñanza. Para llevar a cabo lo anterior se requiere de las siguientes disposiciones:

- a. Describir tipo, modalidad y ponderación de cada evaluación.
- b. Dar a conocer los instrumentos con sus respectivos criterios e indicadores de evaluación al comienzo del proceso.
- c. Contar con una retroalimentación explícita que incluya la reflexión conjunta de los progresos y oportunidades de mejora.
- d. Estar calendarizada en la plataforma de gestión, que el colegio disponga.

La construcción de estrategias y procedimientos evaluativos, la calendarización, así como la aplicación y revisión de los procesos y logros de aprendizaje buscarán asegurar un aprendizaje significativo y de calidad para las y los estudiantes.

#### **4. De la evaluación sumativa**

##### **4.1. Sobre la eximición de asignaturas y aplazamientos de evaluación:**

- a. De acuerdo con el artículo 5° del decreto 67/2018, los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos ellos. Ante necesidades específicas y puntuales, del tipo salud física, emocional o Necesidad Educativas Especiales (NEE), se diseñará una estrategia de evaluación que considere las posibilidades y dificultades de cada estudiante. Esta estrategia será diseñada en colaboración por el profesor o profesora de asignatura, la jefatura o coordinación académica según corresponda, y el equipo de profesionales de psicorientación, en acuerdo con la jefatura de unidad.
- b. Las solicitudes de aplazamiento de una evaluación serán resueltas por la jefatura de unidad y la jefatura académica con base en los antecedentes presentados por cada



estudiante y sus apoderados. Se informará la resolución al profesor o profesora de asignatura por medio de una comunicación interna, que quedará registrada en la ficha escolar del estudiante.

- c. En caso de autorización de viajes de estudiantes de acuerdo con Reglamento interno escolar (RIE), se realizará una recalendarización, con anterioridad al viaje, de las evaluaciones en conjunto con el Jefe de Unidad. Lo anterior, quedará formalizado en un documento conocido por las partes.  
Será responsabilidad del estudiante y su familia informar del viaje y, cumplir con las responsabilidades académicas del periodo de ausencia.

#### **4.2. Número máximo de evaluaciones por día y semana:**

- a. De 3° a 12° el/la estudiante no podrá tener más de dos evaluaciones sumativas escritas<sup>12</sup> en un mismo día, ni más de seis evaluaciones sumativas escritas en una misma semana. En el caso de 1° y 2°, no podrán tener más de una evaluación sumativa escrita en un mismo día, ni más de cuatro en una misma semana. Estas deberán estar registradas en el calendario bimestral y/o semestral de evaluaciones programados por las Áreas académicas, aprobado y publicado por las Jefaturas de unidad.
- b. Las evaluaciones sumativas de proceso, se realizarán en tiempos planificados, comunicados y calendarizados por el docente durante las sesiones de clases.<sup>13</sup>

#### **4.3. Revisión, modificación y/o corrección de las calificaciones:**

- a. Las evaluaciones serán revisadas, retroalimentadas y entregadas en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día en que se rinden, a excepción de las evaluaciones de proyectos, producción de textos, podcasts, videos u otros, que exigen de tiempo especial de corrección, dada su extensión y complejidad, que pueden contar con 15 días hábiles para corregir, retroalimentar y comunicar los resultados. Este último tipo de evaluaciones, no pueden ser calendarizadas durante los últimos 5 días hábiles del semestre para garantizar la apropiada retroalimentación de esas instancias.
- b. Las evaluaciones atrasadas tienen los mismos plazos de corrección, desde el día de su rendición.
- c. Las calificaciones serán registradas por los profesores en la plataforma del colegio, en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la entrega de cada evaluación a los estudiantes. Se indicará con letra P, las situaciones pendientes de calificación, ya sea por ausencia o por no entrega de trabajos. Al término del semestre, no puede haber notas P y es el o la profesora la persona responsable de cerrar adecuadamente estos casos.

---

<sup>12</sup> Se entenderá por evaluaciones sumativas escritas, las pruebas individuales y/o controles de lectura.

<sup>13</sup> Las evaluaciones de proceso no se contabilizan en la cantidad máxima de evaluaciones por día o semana.

- d. Todas las evaluaciones serán retroalimentadas en un tiempo planificado para ello, dentro de las clases de cada asignatura. Este tiempo no puede exceder a los plazos estipulados en la letra a) del punto 4.3 de este documento.
- e. Los estudiantes tienen un plazo máximo de 5 días hábiles, posterior a la entrega de los resultados de la evaluación, para argumentar una observación sobre la corrección entregada por el profesor o profesora.
- f. Si el o la estudiante detecta errores en el registro de calificaciones, al término del bimestre, puede solicitar al o la docente la rectificación en el sistema académico, en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de cierre del bimestre. Si el cambio no se visualiza en la plataforma Schoolnet, puede solicitar dicha rectificación a la Jefatura de área o Coordinación académica correspondiente, en un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de cierre del bimestre.
- g. Si el error se detecta en el informe final, el o la estudiante tiene un plazo de 3 días hábiles luego de que el informe esté disponible en Schooltrack, para solicitar la enmienda del error.
- h. En el caso del informe final de los y las estudiantes de 12°, el plazo de presentación de solicitudes de corrección de calificaciones es de 24 horas posteriores a la reunión de apoderados final.
- i. Si no se reciben solicitudes de modificaciones después de vencidos los plazos mencionados anteriormente, se asumirá la conformidad con las notas entregadas y ya no habrá posibilidad de cambio.
- j. En el caso de los o las estudiantes de la primera unidad (1° a 4° básico), este procedimiento lo podrán realizar los padres, madres y/o apoderados en la Jefatura de la unidad.

#### **4.4. Responsabilidad frente a las evaluaciones**

- a. Los y las estudiantes se deben presentar puntualmente a rendir las evaluaciones calendarizadas y comunicadas por los profesores a través del calendario bimestral y/o semestral de evaluaciones que se publicará la segunda semana de iniciado el período académico.
- b. La inasistencia a toda evaluación calendarizada, de 5° a 12°, deberá ser justificada en la secretaría de la Unidad de forma presencial por el o la apoderado, en un plazo máximo de 48 horas desde la fecha de la evaluación no rendida, la cual deberá rendirse según el calendario de evaluaciones recuperativas del colegio, a partir de la

semana siguiente.

- c. La inasistencia a una evaluación recuperativa, habiendo justificado la ausencia en primer término, admite que el o la estudiante pueda rendir dicha evaluación en una segunda oportunidad, aunque la exigencia en la escala de notas será del 80% para obtener la nota 4,0. De no presentarse, será calificado con nota 2,0, quedando además registro de la situación en la ficha del estudiante.
- d. La no justificación de la inasistencia a una evaluación calendarizada implicará que el o la estudiante será calificado con nota 2,0.
- e. La modalidad de la evaluación recuperativa puede ser diferente a la evaluación original, resguardando siempre la coherencia con los objetivos de aprendizajes evaluados y el nivel de exigencia establecido.
- f. Es responsabilidad del estudiante informarse del calendario de recuperación y presentarse a rendir sus evaluaciones pendientes puntualmente en la fecha y hora señaladas. El o la estudiante deberá rendir las evaluaciones atrasadas de acuerdo con el orden en que se ausentó a las evaluaciones planificadas.
- g. Cuando un o una estudiante se ausente durante el desarrollo de un proyecto u otra instancia de evaluación colaborativa, no podrá ser calificado en la misma instancia que sus compañeros y compañeras, si esta ausencia es igual o superior al 50% de las clases destinadas para ello. El profesor o profesora será responsable de que el estudiante trabaje los mismos objetivos de aprendizaje que sus compañeros, a través de un trabajo alternativo.
- h. Las evaluaciones atrasadas en los niveles de 1° a 4°, deberán ser rendidas durante la semana inmediatamente siguiente al retorno a clases, en día y hora que será informada al apoderado o apoderada por el profesor o profesora jefe o la Jefatura de unidad. (Ver anexo 1 para evaluaciones atrasadas de 1° y 2° básico.)
- i. Las evaluaciones atrasadas entre 5° y 12°, serán rendidas después de la jornada de clases, según calendario de recuperación publicado y difundido por las segunda y tercera unidad.
- j. Si el o la estudiante se ausenta de una evaluación, estando en el colegio y sin causa justificada, será considerada una falta grave y será sancionado de acuerdo con el RIE.
- k. El o la estudiante debe entregar sus trabajos y tareas en las fechas comprometidas. Si un estudiante no cumple con la fecha de entrega, deberá presentar personalmente la justificación ante el profesor de asignatura. La penalización por el tiempo de atraso estará debidamente señalada en la rúbrica o pauta de evaluación.

El plazo máximo de retraso es de 5 días hábiles, de lo contrario será calificado con nota 2,0.

- I. Debido a la gran importancia que nuestro Proyecto Educativo otorga a la honestidad en la formación valórica de los y las estudiantes, el engaño o robo de propiedad intelectual en cualquier forma (copiar, uso o manipulación de aparatos electrónicos o material de apoyo no autorizados, soplar, suplantar, falsificar documentos, vender o comprar trabajos) será considerado una falta muy grave. La falta se sancionará según se establece en el Reglamento de Convivencia, dejando registro del hecho en la ficha del estudiante. El o la estudiante deberá rendir una evaluación de reemplazo con una nota cuya exigencia en la escala de notas será del 80% para obtener la nota 4,0.

## 5. Análisis y reflexión del equipo docente

Los resultados de las distintas evaluaciones serán analizados por el o la docente, en conjunto con la jefatura y/o coordinación académica respectivas, con el objetivo de monitorear los procesos y logros de aprendizaje de los y las estudiantes; así como la pertinencia de las estrategias evaluativas a implementar.

- a. **Análisis interno:** corresponde a la interpretación de la información obtenida de la evaluación que realizan los y las docentes en sus respectivos equipos académicos, y en función a los datos obtenidos de los diferentes instrumentos evaluativos y plataformas de gestión.
- b. **Análisis con estudiantes:** corresponde a la retroalimentación que se hace de toda evaluación formativa o sumativa con los y las estudiantes, con la finalidad de recoger evidencia sobre sus aprendizajes y brindarles oportunidades de reflexionar y proyectar estrategias para sus áreas de mejora. La retroalimentación como actividad pedagógica analítica y reflexiva debe emplearse bidireccionalmente: por un lado, entregar valiosa y oportuna información en relación con el propio proceso de aprendizaje; y por otro, promover la reflexión docente para la toma de decisiones y los ajustes a la planificación.
- c. **Decisiones pedagógicas:** a partir de los logros obtenidos por los y las estudiantes, el y la docente, en colaboración con la jefatura y/o coordinación académica, tomará decisiones pedagógicas de adecuaciones a la planificación, estrategias de enseñanza, asignación de tiempos, de recursos pedagógicos, tipo de evaluaciones y otras acciones que se consideren pertinentes. Estas decisiones serán comunicadas a los y las estudiantes al comienzo de un nuevo ciclo educativo.

### 5.1. Coordinación de equipos docentes:

- a. La coordinación de los equipos pedagógicos tiene lugar en las reuniones académicas

semanales establecidas en el calendario semestral de trabajo docente. Las planificaciones anuales y semestrales son responsabilidad del profesor de asignatura, en colaboración con los profesores del nivel y el acompañamiento del Jefe de Área o Coordinador Académico correspondiente. En esta instancia, los equipos de profesionales acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales, en cada asignatura.

- b. Una vez por semestre se realizan Consejos de Coordinación por nivel, para reflexionar los procesos, progresos y logros de los/as estudiantes en todos los ámbitos formativos declarados en el Proyecto Educativo.
- c. Una vez por semestre se realizan, por curso, Consejos de Evaluación de Estudiante (CEE), con el Consejo de Unidad, para evaluar el proceso, progreso y logro de los aprendizajes, resolviendo para cada estudiante un reconocimiento o acciones de apoyo especial si se requiere.

## **6. Comunicación sobre los procesos evaluativos**

Al inicio del año escolar, cada docente presentará una programación detallada de sus asignaturas, con los elementos centrales de cada unidad de aprendizaje, orientada a la comprensión de qué, cómo y para qué aprender. Esta programación estará disponible digitalmente, para asegurar su accesibilidad.

La comunicación e información acerca de los procesos de aprendizaje, sus objetivos y metodología como también el progreso y los logros alcanzados, serán visibles en la plataforma SchoolNet y/o en Google Classroom (entre 5° a 12°)

Además, la información sobre el proceso, progreso y logro de los aprendizajes también será comunicada en entrevistas con estudiantes y apoderados durante el año académico.

### III. INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Nuestro proyecto educativo busca “promover en todos los y las estudiantes, sin excepción, una educación de excelencia, tanto en lo académico, en el desarrollo espiritual y en lo social”.<sup>14</sup>

Atender las necesidades específicas de cada estudiante, nos desafía a diversificar las estrategias de enseñanza y evaluación, considerando sus características socioemocionales, ritmos de aprendizaje, necesidades e intereses. Desde este punto de vista, nuestro desafío es identificar la forma de aprender, los talentos y las oportunidades de cada estudiante.

La diversificación consiste en variar la enseñanza, el ambiente de aprendizaje y/o la evaluación, de un modo sensible a estas diferencias existentes en el curso. Esto no implica personalizar la enseñanza, sino más bien poder generar alternativas para grupos de estudiantes, variando la forma de acceder al contenido, de aprender sobre él o de demostrar aquello que se aprendió.<sup>15</sup>

En vista de los desafíos que hemos enfrentado en los últimos años y a la necesidad de revisar y actualizar nuestra atención a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), contamos con un protocolo interno<sup>16</sup> que considera nuestro proyecto educativo y las legislaciones pertinentes, como el Decreto N°170 sobre educación de estudiantes con Necesidades Especiales, en el cual se contempla el Plan de Acompañamiento Individual (PAI) y el Plan de Adecuación Curricular Individual para estudiantes con NEE en párvulo y básica (PACI), señalado en el decreto N° 83<sup>17</sup> sobre la diversificación de la enseñanza.

En el colegio Saint George´s, entendemos como Plan de Acompañamiento Individual (PAI) a los protocolos que se aplican y se fundamentan en ambos decretos (170 y 83).

#### 1. Plan de acompañamiento individual (PAI)

Con el fin de acompañar a los y las estudiantes en el proceso, progreso y logro de sus aprendizajes, y en atención a que algunos requerirán medidas adicionales, como ajustes en las actividades de aprendizaje, evaluación o adecuación del currículum, se activará el Plan de acompañamiento Individual (PAI).

En términos evaluativos, el PAI considera los apoyos socioemocionales y académicos necesarios para el desarrollo integral de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), en los siguientes casos:

---

<sup>14</sup> Proyecto Educativo Saint George´s College, 2019.

<sup>15</sup> Orientaciones para la implementación del decreto 67, MINEDUC, 2018.

<sup>16</sup> Protocolo de Acción y Coordinación de Psicorientación en el acompañamiento a estudiantes; Saint George´s College, 2021.

<sup>17</sup> Decreto N°83/2015 Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

- a. Acompañamiento al estudiante con necesidades educativas especiales de carácter transitorio y permanente. Las adecuaciones curriculares de cada estudiante están descritas en el Plan de Acompañamiento Individual (PAI) y son coordinadas por los o las profesionales del área de psicorientación, en colaboración con profesores jefes, jefes o jefas de unidad, profesores de asignatura y profesionales externos.
- b. Acompañamiento pedagógico frente a desempeños en riesgo de no promoción. Las y los profesores de asignatura monitorearán permanentemente el desempeño en las evaluaciones de sus estudiantes. Los y las profesionales del área de psicorientación (psicólogos, terapeutas ocupacionales, educadoras diferenciales y/o psicopedagogas del nivel), establecerán los apoyos<sup>18</sup> al estudiante que muestre un desempeño en riesgo de no promoción, en colaboración con la jefatura y/o coordinación académica. Los apoyos quedarán registrados en el PAI.

## **2. Acceso al Plan de Acompañamiento Individual (PAI).**

Para que los y las estudiantes puedan acceder y permanecer en un Plan de Acompañamiento Individual (PAI), deben cumplirse las siguientes condiciones:

- a. Solicitud por parte del apoderado, presentando un informe médico, psicológico, psicopedagógico o de otro profesional idóneo, al menos una vez al año, en conformidad con las características de la necesidad educativa especial (NEE), que consigne el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para el o la estudiante en el contexto escolar.
- b. Solicitud del equipo de psicorientación del colegio a la familia de estudiantes que se han detectado con necesidades educativas.
- c. El equipo académico establecerá apoyos y acuerdos semestrales o anuales para el aprendizaje diversificado individual, a través de estrategias diferenciadas que se consideren oportunas. Esto quedará firmado por las partes involucradas (Jefe o jefa de unidad, profesor o profesora jefe, apoderados, profesional a cargo del equipo de psicorientación).
- d. Al otorgar los apoyos para el aprendizaje diversificado, los apoderados se comprometen, por medio de una carta, a mantener los tratamientos externos, entregar oportunamente los informes de los especialistas tratantes y mantener contacto permanente con los y las docentes y los equipos de psicorientación de la unidad. Por su parte, el o la estudiante se compromete a ser un agente activo de su aprendizaje y

---

<sup>18</sup> Se entenderá por apoyo, toda orientación para organizar sus tareas y deberes escolares, recursos complementarios, recomendaciones de atenciones externas, tutorías, entre otros.

mantener una conducta acorde al Reglamento Interno Escolar (RIE). De no cumplirse este compromiso por parte de las familias, el o la estudiante perderá la condición de estudiante en Plan de Acompañamiento Individual.

- e. El tipo de apoyo pedagógico estará supeditado a las condiciones y recursos humanos disponibles en cada nivel educativo.<sup>19</sup>
- f. El apoderado recibirá una respuesta escrita a su solicitud de apoyo.

### 3. Tipos de acompañamiento en el proceso de enseñanza - aprendizaje<sup>20</sup>

- a. **Diversificación del aprendizaje y mediación:** en la planificación, en el acompañamiento en sala, en la evaluación, en la retroalimentación del aprendizaje y en las metodologías dentro del contexto escolar.
- b. **Adecuaciones de acceso según los siguientes criterios:** presentación de la información, formas de respuesta, entorno, organización del tiempo y el horario. Por ejemplo: eliminar o simplificar algunas preguntas complejas en material escrito; crear nuevos accesos físicos de orientación y movilidad, otorgar más tiempos para realizar actividades y evaluaciones, entre otros.
- c. **Adecuaciones significativas según los siguientes criterios:** graduación del nivel de complejidad, priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos, temporalización, enriquecimiento del currículum y eliminación de objetivos de aprendizaje.

---

<sup>19</sup> Reglamento interno escolar, p.10, N°5 letra d. 2023.

<sup>20</sup> Decreto N° 83, 2015. p.28 - 33.



#### **IV. MARCO DE ACTUACIÓN DEL REP**

##### **1. Información sobre las evaluaciones**

El Saint George 's College, durante el año 2024 adoptará un régimen de evaluación semestral para los estudiantes que cursen desde PK a 12°. Durante cada periodo las evaluaciones se desarrollarán según las características propias de cada asignatura, de acuerdo con la planificación y la calendarización, en conformidad con las programaciones anuales y el calendario de evaluaciones.

El apoderado o apoderada de PK y KK recibirá un informe semestral con los resultados de aprendizaje de sus hijos e hijas.

Las calificaciones, de 1° a 12°, estarán visibles de forma continua y en formato digital, en la plataforma de registro académico Schoolnet. Los y las apoderados recibirán un informe anual con los resultados de aprendizaje de sus hijos e hijas.

El apoderado o apoderada será citado al menos una vez durante el año, para ser entrevistado por el profesor o profesora jefe respecto de los procesos, progresos y logros del estudiante.

El apoderado o apoderada podrá solicitar reuniones, siguiendo el conducto regular, con los siguientes profesionales del Colegio: profesor jefe, Jefe/a de Unidad, equipos de psicorientación, Jefe de área o Encargado de convivencia escolar.

## 2. Planes de estudios

El plan de estudios corresponde a la organización de asignaturas y el número de horas semanales de ellas. A continuación se detallan los planes de estudio por nivel de enseñanza:

Asignatura	1° y 2°	3°	4°
Lenguaje y Comunicación	8	8	8
English Language Arts (ELA)	5	5	5
Matemática	7	7	6
Science	4	4	3
Teología	1	1	1
IT Information Technology	1	2	2
Historia, Geografía y Ciencias sociales	4	3	3
Visual Arts	2	2	2
Music	2	2	2
Physical education and health	4	4	4
Orientación / Consejo de curso	2	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

Asignatura	5°	6°
Lenguaje y comunicación	6	6
Idioma extranjero inglés	5	5
Matemática	6	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	4
Teología	2	2
Educación tecnológica	2	2
Ciencias naturales	4	4
Artes Visuales	2	2

Música	2	2
Educación física y salud	2	2
Orientación	1	1
English club	2	2
Filosofía	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

<b>Asignatura</b>	<b>7°</b>	<b>8°</b>
Lengua y Literatura	6	6
Inglés	5	5
Teología	2	2
Filosofía	2	2
Matemática	6	6
Ciencias naturales	4	4
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	4
Tecnología	2	2
Artes Visuales	2	2
Música	2	2
Educación física y salud	2	2
Orientación	1	1
Opcional	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

<b>Asignatura</b>	<b>9°</b>	<b>10°</b>
Lengua y Literatura	5	5
Inglés	5	5
Teología	2	2
Matemática	7	7
Biología	3	3
Física	3	2
Química	2	3
Ciencias sociales	4	4
Artes/música	2	2
Tecnología	2	2
Educación física y salud	2	2
Orientación	1	1
Opcional	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

<b>Asignatura</b>	<b>11°</b>	<b>12°</b>
Lengua y Literatura	4	5
Matemáticas	4	5
Educación Ciudadana e Historia y Geografía	4	3
Inglés	4	3
Ciencias para la ciudadanía	4	3
Filosofía	2	2
Teología	2	2
Educación artística	2	
Educación física y salud	2	2
Orientación	1	1

Profundización 1	4	4
Profundización 2	4	4
Profundización 3	4	4
Transversal		3
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>41</b>

### 3. Calificaciones y promedios

La cantidad, el tipo de evaluaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación semestral, serán determinadas por cada área de acuerdo con criterios pedagógicos y en coherencia con la planificación de objetivos de aprendizaje. La información de ponderaciones y número de calificaciones será comunicada a los y las estudiantes y a sus apoderados en la programación anual.

La calificación anual, de cada asignatura se expresa en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 Las evaluaciones sumativas son calificadas de acuerdo con una exigencia mínima de logro del 60% del puntaje total de una evaluación calificada para obtener la nota de aprobación de 4.0.

El promedio anual corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones anuales de cada asignatura, con la aproximación correspondiente.

La asignatura opcional incide en el promedio anual, proporcionalmente al número de horas de la asignatura del área que corresponda.

Las asignaturas de Orientación y Religión no incidirá en el promedio anual, ni en la promoción escolar de los y las estudiantes.

### 4. Promoción de los estudiantes de 1° básico a 12° grado:

Respecto del logro de los objetivos, será promovido el o la estudiante que:

- a. Hubiere aprobado todas las asignaturas del respectivo plan de estudio.
- b. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

- d. Además, debe registrar un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% según el calendario escolar anual. La participación de los estudiantes en eventos escolares, previamente autorizados por el colegio, se considerará como asistencia regular.

Todas las situaciones de promoción no previstas en el presente reglamento serán decididas por Rectoría, la Jefatura de unidad y la Dirección de estudios, quienes decidirán de acuerdo con la información recabada por los distintos estamentos involucrados en la evaluación.

## **5. Plan de Acompañamiento Individual para estudiantes que no son promovidos**

Según el Decreto 67, los y las estudiantes que no alcancen los criterios de logro de objetivos de aprendizajes del año en curso, tendrán un Plan de acompañamiento para el año siguiente. Este plan estará enfocado en reducir la brecha de aprendizaje existente entre el resultado obtenido y el nivel mínimo de logro establecido. El plan contendrá los objetivos de aprendizaje, las estrategias pedagógicas recomendadas y el plazo para verificar su logro. Este plan de acompañamiento será comunicado al apoderado quedando constancia de los acuerdos y compromisos para ambas partes. El responsable de velar por la existencia de estos planes de acompañamiento y su monitoreo es el equipo de psicorientación, la Jefatura de área y el o la docente de asignatura en comunicación efectiva con la jefatura de unidad.

## **6. Matrícula para estudiantes que no son promovidos de curso**

La matrícula para estudiantes que repiten cursos, estará condicionada a la existencia de vacantes en el nivel correspondiente y a la aceptación del Plan de Acompañamiento Individual por parte de los apoderados de la o el estudiante.

Todo estudiante podrá repetir una vez durante la enseñanza básica y otra vez durante la enseñanza media, en la medida en que se cumpla el punto anterior.

## **7. Reglamento de evaluación para Educación Inicial: Pre Kinder y Kinder**

El presente apartado, tiene como objetivo, establecer los lineamientos para la evaluación de los estudiantes correspondientes a los niveles Pre Kinder (PK) y Kinder (KK), según lo establecido en el decreto N° 67 que aprueba normas mínimas nacionales.

### **Artículo 1:**

La evaluación se realizará a partir del proceso llevado a cabo por los estudiantes, subdividiendo el semestre en 2 bimestres.

## **Artículo 2:**

Los estudiantes de Pre Kinder (PK) y Kinder (KK) serán evaluados de manera cualitativa y cuantitativa.

- a. Cada alumno será observado por sus profesoras y profesores, quienes llevarán a cabo un registro anecdótico que dará cuenta de las acciones concretas del proceso llevado a cabo por el o la estudiante.
- b. De manera simultánea a la evaluación cualitativa, se registrará el proceso de cada estudiante de manera cuantitativa por medio de escalas de valoración.
- c. De manera sumativa y como cierre de proceso, los y las estudiantes serán evaluados a través de categorías de desempeño al finalizar el semestre.
- d. Se evaluarán los tres ámbitos propuestos por las bases curriculares de la Educación parvularia<sup>21</sup> con sus respectivos núcleos de aprendizaje.

## **Artículo 3:**

Los responsables de llevar a cabo la evaluación, serán las educadoras de párvulos y los profesores de áreas.

- a. Será la coordinadora académica la encargada de planificar el proceso evaluativo, y por tanto, la encargada del instrumento final que visará los aprendizajes semestrales.
- b. Serán las educadoras de párvulos y los profesores de áreas los encargados de implementar el proceso de evaluación, y por tanto, los responsables de la información entregada en los informes evaluativos.
- c. Serán las educadoras de párvulos y los profesores de áreas los responsables de asegurar las evaluaciones de carácter diagnósticas, formativas y sumativas.
- d. Serán las educadoras de párvulos y los profesores de áreas los responsables de planificar evaluaciones diversificadas entre: autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.

## **Artículos 4:**

En relación a los instrumentos de evaluación, se podrán utilizar los siguientes:

- a. Registros anecdóticos
- b. Escalas de apreciación
- c. Rúbricas
- d. Listas de cotejo
- e. Escalas de criterio de desempeño.

De manera optativa, se pueden incluir entrevistas a los alumnos; entrevistas a las familias; portafolios de evaluación auténtica; bitácoras; entre otros.

---

<sup>21</sup> Bases Curriculares Educación Parvularia Subsecretaría de Educación Parvularia, ISBN 978-956-292-706-2 Gobierno de Chile, Ministerio de Educación Alameda 1371, Santiago [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl)

## **Artículo 5:**

Respecto al registro y las categorías de valoración y categorías de desempeño a utilizar en los informes cuantitativos:

- a. **Criterios de valoración de proceso:** Gradúa los niveles de progreso en el aprendizaje del alumno en relación con el objetivo propuesto. Se utiliza para ordenar la información y tomar decisiones pedagógicas durante el proceso. Se utilizará la nomenclatura: *Logrado autónomamente; Logrado con ayuda, No logrado*. Estos criterios son propios de la evaluación de aula.
- b. **Categorías de desempeño final:** Corresponde a los niveles alcanzados en la tarea observada al término de un proceso educativo. Se utilizará para los informes cuantitativos semestral y anual. Las categorías serán: *Conseguido; Conseguido con apoyo; No conseguido; No evaluado*. Se utilizará la siguiente simbología, la cual debe ser explicitada en el informe.
  - Conseguido (C) (80% - 100%)
  - Conseguido con apoyo (CA) (50% - 80%)
  - No conseguido (NC) (menos del 50%)
  - No evaluado (NE)

## **Artículo 6:**

La periodicidad de la evaluación será continua, con distintas instancias:

- a. Clase a clase de manera formativa.
- b. De cierre al término de una unidad.
- c. Otras instancias de acuerdo con la planificación.

## **Artículo 7:**

### **Sobre la entrega de la información:**

- a. Habrá dos periodos de entrega de informes, uno al finalizar cada semestre. Esta información será también visible en la plataforma Schoolnet.
- b. Será la profesora jefe la encargada de entregar la información del proceso durante el semestre, considerando situaciones importantes y de necesidades de acompañamiento en el aprendizaje.

## **Artículo 8:**

Sobre la promoción de los alumnos de Educación inicial:



- a. Los alumnos de PK serán promovidos a KK habiendo cumplido los 5 años al 31 de marzo del año en que cursarán KK.
- b. Los alumnos de 2T (KK) serán promovidos a 1° básico habiendo cumplido los 6 años al 31 de marzo del año en que cursarán 1°básico.
- c. Para casos especiales en que el colegio sugiera la repitencia del estudiante, se entregará toda la información necesaria a los apoderados, quienes serán los responsables de la decisión de promoción.

La promoción de los y las estudiantes de Pre Kínder y Kínder es analizada de acuerdo con el proceso, progreso y logros manifestados por los y las estudiantes en relación con los desafíos cognitivos, emocionales y psicosociales del nivel superior. En caso de no promoción, se acordará con los padres del estudiante un plan de acciones de apoyo pedagógico interno y externo.

## **V. DISPOSICIONES ESPECIALES**

### **1. Cierre anticipado del año escolar**

- a. El cierre anticipado del año escolar es una medida excepcional que se otorga una vez en la vida escolar del estudiante, durante su permanencia en el colegio. Esta medida puede obedecer a:
- Situaciones de salud (físicas y/o emocionales).
  - Intercambio de estudios en el extranjero.

El cierre anticipado del año escolar solo se otorga al estudiante que tenga cursado un semestre de forma regular, sin tener evaluaciones pendientes y con porcentaje de asistencia igual o superior al 85% al momento de cursada la solicitud.

- b. Las solicitudes de cierre anticipado del año lectivo, deben ser presentadas por los apoderados ante la Jefatura de Unidad y deben adjuntar los respaldos de informes profesionales u otros antecedentes que correspondan. La solicitud es evaluada en conjunto por la Jefatura de Unidad, la Dirección de Estudios y la Vicerrectoría. De ser aprobada, es comunicada a los apoderados por escrito.

### **2. Situaciones especiales**

Los casos especiales de estudiantes regulares como: servicio militar, certámenes nacionales o internacionales de las diversas áreas del Deporte, la Literatura, las Ciencias y las Artes; becas u otras similares; situaciones especiales de salud y embarazo, deberán ser presentadas por las y los apoderados ante la Jefatura de Unidad respectiva, para el análisis y la definición de un plan de apoyo acotado en el tiempo y a la situación especial atendida. La solicitud será estudiada por la Dirección de Estudios y la Jefatura de Unidad, quienes decidirán en conjunto la situación final, sobre la base de lo informado por las y los apoderados, profesores jefe, y Jefes académicos. Tanto la solicitud como la respuesta quedarán registradas en la ficha escolar del estudiante.

### **3. Estudiantes provenientes de otros colegios**

Los y las estudiantes que se incorporan al colegio al inicio del año escolar, desde otros establecimientos educacionales, deberán poner a disposición de Admisiones todos los certificados de promoción de los años anteriores. Las notas presentadas serán ingresadas en el sistema de gestión del colegio. En caso de incorporarse durante el año en curso, deberá entregar además un certificado de las calificaciones que, hasta ese momento, haya obtenido en el establecimiento de procedencia. Estos documentos son requisito obligatorio para el proceso de matrícula.

#### 4. Retiro de estudiantes del colegio

En caso de retiro de un estudiante del colegio durante el año escolar, el apoderado o apoderada deberá realizar el trámite en la Vicerrectoría. Se dejará constancia de los motivos del retiro y las condiciones para futuros y eventuales reingresos.

### VI. ESTUDIANTE ACTIVO

#### 1. Definición de estudiante activo o activa

Con el fin de apoyar las diversas actividades extracurriculares, deportivas y/o académicas, con que se vinculan los y las estudiantes, el colegio ha definido la condición de Estudiante activo o activa. Esta condición otorga al estudiante, beneficios que le permiten organizar autónomamente parte de su tiempo escolar.

Será considerado “Estudiante activo o activa” quien participe sistemáticamente en actividades extracurriculares, deportivas y/o académicas, ofrecidas por el colegio, y/o fuera del colegio (acreditadas con certificado) acordes a nuestros programas, principios institucionales y que aporten al desarrollo integral del estudiante. No se considerará preuniversitarios, gimnasios u otras instituciones que el colegio defina como no pertinentes.

El o la estudiante podrá optar a una de las tres categorías de estudiante activo/a definidas en la siguiente tabla, según el tiempo que las actividades que realice le demanden.

	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3
Categorías	Actividades que implican <b>dos horas semanales</b> , más otros días extras por actividades académicas y/o competencias de academias del colegio. Esto también aplica para Directiva de CAB y CDE.	Una actividad o la suma de más de una actividad que impliquen <b>4 a 6 horas semanales</b> internas o externas.	Una actividad o la suma de más de una actividad que impliquen <b>7 a 10 horas semanales</b> internas o externas.

#### 2. Requisitos para postular a Estudiante activo o activa:

Los requisitos para inscribirse como estudiante activo o activa son los siguientes:

- Estar cursando entre 7º y 12º.
- No tener condicionalidad o carta compromiso. En caso de tener condicionalidad y que ésta sea levantada al término del primer semestre, el o la estudiante podrá solicitar su

incorporación como estudiante activo en el segundo semestre.

- c. Completar el formulario de inscripción como estudiante activo o activa, que se encuentra en nuestra página web, sección Familias. Este proceso se realiza a inicio de año, durante el mes de marzo. Si un estudiante requiere incorporarse durante el año, debe postular a este beneficio escribiendo a [estudianteactivo@saintgeorge.cl](mailto:estudianteactivo@saintgeorge.cl).
- d. En caso de participar habitualmente en actividades fuera del colegio, deberán presentar un certificado que acredite la participación en dicha actividad.

### 3. Beneficios para las y los estudiantes activos:

#### a. Solicitar plazos especiales para rendir evaluaciones

1. El beneficio de postergación de prueba podrá ser gestionado el día hábil anterior a la prueba calendarizada, enviando un mail a [estudianteactivo@saintgeorge.cl](mailto:estudianteactivo@saintgeorge.cl).
2. Quedan excluidos de este beneficio los controles de lectura, presentaciones, representaciones escénicas, musicales y la entrega de trabajos.
3. La solicitud será recibida y gestionada de acuerdo con el protocolo respectivo, por la Coordinación de Talleres Cocurriculares. Las evaluaciones aplazadas se rendirán según calendario de cada Unidad.
4. En un semestre las evaluaciones aplazadas no podrán ser de la misma asignatura.
5. La solicitud será enviada a través de un correo institucional exclusivo para el trámite de esta solicitud.

	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3
Evaluaciones con plazo especial	Una evaluación semestral.	Dos evaluaciones semestrales.	Cuatro evaluaciones semestrales.

#### b. Solicitar horas de estudio de cualquier asignatura del plan común y/o diferenciado que **TENGA MÁS DE DOS HORAS SEMANALES.**

1. El beneficio de hora de estudio podrá ser gestionado hasta el día hábil anterior (Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs.) de la hora solicitada, enviando un mail a [estudianteactivo@saintgeorge.cl](mailto:estudianteactivo@saintgeorge.cl).
2. No se podrán solicitar como horas de estudio aquellas en que el o la estudiante deba rendir evaluaciones, hacer y/o entregar trabajos.
3. Solo se podrá solicitar un máximo de dos horas en el mismo día.
4. Frente a la solicitud de hora, el profesor o profesora podrá presentar una observación al estudiante y registrada en su hoja de vida si le parece pertinente. Por ejemplo: el estudiante ha desaprovechado las horas de clases previas a la evaluación.
5. La cantidad de horas que los y las estudiantes pueden solicitar está descrita por categoría en la siguiente tabla.
6. La solicitud será enviada a través de un correo institucional exclusivo para el trámite de

esta solicitud.

	<b>Categoría 1</b>	<b>Categoría 2</b>	<b>Categoría 3</b>
<b>Beneficio horas de estudio</b>	Dos horas bimestrales.	Tres horas bimestrales.	Seis horas bimestrales.

## ANEXO 1 PROTOCOLO EVALUACIONES ATRASADAS 1° Y 2° BÁSICO

1. Si el estudiante **se ausenta a una evaluación calendarizada** debe presentar un justificativo al Profesor/a jefe, quien debe registrar la situación en Schooltrack.
  - a. El justificativo debe ser una comunicación firmada por el apoderado vía agenda o un certificado médico enviado por correo.
  - b. Es responsabilidad de los profesores de asignatura informar al Profesor/a jefe de los estudiantes que se ausentaron a una evaluación.
2. Al reincorporarse a clases, el o la estudiante, será evaluado por la profesora o el profesor en el horario que se considere adecuado ya sea en la sala de clases o en otro lugar, si la evaluación requiere un ambiente de más concentración.
3. Las modalidades y plazos para rendir evaluaciones atrasadas dependen de la cantidad de evaluaciones, las asignaturas pendientes y el periodo de ausencia a clases del estudiante:
  - 3.1. Hasta tres días de ausencia:
    - a. **En el caso de asignaturas con mayor cantidad de horas en el plan de estudio (Lenguaje, Matemática, Sciences e Inglés):** si tiene una evaluación pendiente, esta se evalúa el mismo día o al día siguiente del que el o la estudiante se reincorporó al colegio. Si tiene más de una evaluación pendiente, la coordinación académica realizará una calendarización de evaluaciones pendientes para los siguientes cinco días hábiles, y las o los profesores serán responsables de la toma de estas evaluaciones.
    - b. **En el caso de asignaturas con menos cantidad de horas en el plan de estudios (Música, Artes, Teología y Educación Física)** se evaluará durante la clase siguiente a su reincorporación. Los profesores del área serán responsables de dicha evaluación de acuerdo con los requerimientos propios de cada disciplina, los que serán informados por el o la Profesora jefe a los apoderados vía correo y/o agenda.
  - 3.2 . Desde los cuatro días de ausencia:
    - a. **En el caso de asignaturas con mayor cantidad de horas en el plan de estudio (Lenguaje, Matemática, Sciences e Inglés):** la coordinación académica calendarizará las evaluaciones pendientes dentro de los siguientes cinco días hábiles tras la reincorporación del estudiante. Notificará a los apoderados vía correo y/o agenda las fechas en las que será evaluado el estudiante.
    - b. **En el caso de asignaturas con menos cantidad de horas en el plan de estudios (Música, Artes, Teología y Educación Física):** Si el estudiante se ausenta más de tres clases seguidas a estas asignaturas, los profesores de asignaturas enviarán indicaciones para la realización de un trabajo alternativo que aborde los objetivos de aprendizaje trabajados en estas sesiones. El trabajo debe ser entregado de acuerdo con el formato y los plazos establecidos por cada área. Esta información será transmitida por el o la Profesora jefe a los apoderados.
4. **ACLARACIÓN:** Sólo los estudiantes PAI que no hayan terminado alguna evaluación o que tengan un desempeño descendido en algún ítem, serán evaluados por la psicopedagoga de estos niveles, Bernardita Orellana.