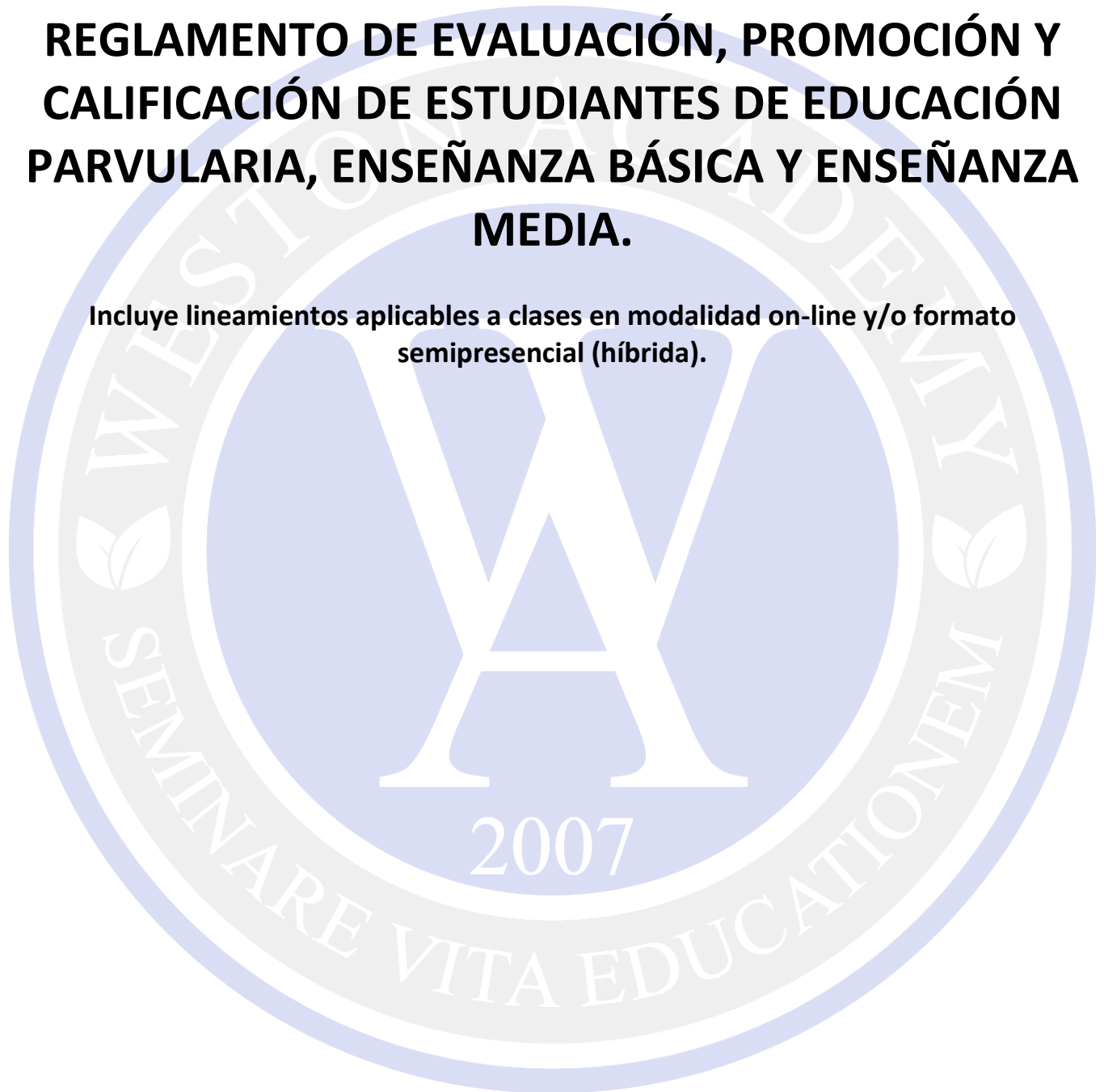


# **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA.**

**Incluye lineamientos aplicables a clases en modalidad on-line y/o formato semipresencial (híbrida).**



**WESTON ACADEMY  
2023**

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “los ciudadanos” y otros que refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.



## I. INTRODUCCIÓN

Las normas de Evaluación, Calificación y Promoción están inspiradas en nuestro Proyecto Educativo y son parte integral del marco valórico-académico de la formación de nuestros estudiantes. A través de éstas el estudiante de Weston Academy se responsabilizará progresivamente de sus actos como reflejo de su crecimiento en el proceso de formación y desarrollo personal, estimulando una actitud de reflexión y superación que le permita ser capaz de establecer relaciones personales y sociales profundas y verdaderas, siendo participativo y perseverante en la búsqueda de la verdad y el interés de aprender.

Weston Academy, consciente que en su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción debe tener presente tanto la legislación vigente (disposiciones contenidas en los Reglamentos de Evaluación y Promoción Escolar de los estudiantes de la Enseñanza Básica y Media, Decreto N° 67/2018), como la intencionalidad educativa manifestada en los principios y objetivos de su Proyecto Educativo, establece un conjunto de normas de evaluación, calificación y promoción. Con ellas se pretende asegurar la gradualidad de los aprendizajes de acuerdo a las características de los estudiantes y en base a las disposiciones vigentes, determinar los logros de los mismos para establecer las condiciones de promoción de los cursos. La responsabilidad del fiel cumplimiento de las normas de este Reglamento radica en el Cuerpo Docente del Colegio Weston Academy y en todo el personal del establecimiento.

Con la finalidad de transparentar, durante el mes de marzo, cada profesor guía trabajará el Reglamento de Evaluación, analizando con los estudiantes las disposiciones descritas en este documento. El mismo proceso se replicará con los apoderados durante la primera reunión de apoderados del año en curso.

### Considerando que:

- a. La Educación tiene como función esencial el desarrollo integral de la persona, tal como lo explicita la definición y declaración de principios de nuestro Proyecto Educativo.
- b. En lo referido a las Bases Curriculares de Educación Parvularia, los Planes y Programas de Enseñanza Básica y Media, se ciñen a lo dispuesto por los Decretos Ministeriales correspondientes.
- c. El proceso evaluativo es inherente al Proceso Enseñanza Aprendizaje y debe concebirse, fundamentalmente, como un medio para adquirir evidencias que permitan mejorarlo.
- d. La Educación Básica y Media se rige por el Decreto N° 67/2018 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 2001, todos del Ministerio de Educación".
- e. 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 éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos (Decreto N° 67/2018).
- f. seguimos las instrucciones del Ministerio de Educación, que permite bajo ciertas normas mínimas, tomar decisiones en materias referidas al Proceso de Evaluación del Aprendizaje de los estudiantes.

## II. DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º** La Dirección del establecimiento, de acuerdo a las normas vigentes y previo conocimiento de la opinión de Coordinación Académica, Departamento de Formación y Consejo de Profesores, decidirá el Reglamento de Evaluación y Promoción y la determinación de todos los aspectos administrativos complementarios, los cuales se comunicarán al momento de la matrícula a los apoderados y estudiantes, o en su defecto en la Primera Reunión de Apoderados del año en curso.

**ARTÍCULO 2º** Para los efectos de la Evaluación, Calificación y Promoción de los estudiantes de Weston Academy, se considerará tanto la normativa establecida en los Decretos del Estado de Chile nombrados y en el propio Proyecto Educativo.

**ARTÍCULO 3º** La planificación, coordinación y supervisión del proceso evaluativo estará a cargo de Coordinación Académica, correspondiéndole a Dirección la responsabilidad última. Weston Academy entregará a los profesores

los espacios de discusión pedagógica tales como: Consejo de Profesores, Reuniones de Departamento, Reuniones por Ciclo y Reuniones por Niveles, según corresponda, con el fin de establecer lineamientos didácticos, criterios de evaluación, progresión de habilidades, entre otros, para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas.

**ARTÍCULO 4º** En caso de incumplimiento de las disposiciones señaladas en los Decretos Ministeriales correspondientes o de algunas de las normas internas señaladas en este Reglamento, Dirección dispondrá de las estrategias pertinentes para solucionar el problema, luego de recabar los antecedentes entregados por Coordinación Académica y/o los organismos involucrados.

**ARTÍCULO 5º** Las situaciones de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de estudiantes de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas en primera instancia por Coordinación Académica y en caso de ser necesaria una apelación esta será resuelta por Dirección.

**ARTÍCULO 6º** Para efecto de la organización evaluativa, el año escolar comprenderá dos períodos lectivos o semestres.

**ARTÍCULO 7º** Los estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados semestralmente conforme a los ámbitos y núcleos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares y al nivel de logro alcanzado en los Objetivos de Aprendizajes. A su vez, los estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media serán evaluados en todas las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio, de acuerdo al nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje, en los períodos semestrales.

### III. DE LA EVALUACIÓN

#### **ARTÍCULO 8º Concepto de evaluación**

El presente Reglamento entiende el concepto de evaluación como un proceso inherente al quehacer educativo, planificado y permanente, que permite la recopilación de información a través de procedimientos cualitativos y/o cuantitativos, con el fin de emitir juicios valorativos que sirvan de base para determinar el nivel de logro alcanzado en los objetivos propuestos, de acuerdo con referentes claramente establecidos y que orienten la toma consensuada de decisiones por parte de los interesados, concientizándolos respecto a su proceso de aprendizaje y estado de avance.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

#### **ARTÍCULO 9º Principios que sustentan el proceso de evaluación**

**Proceso Integral.** La evaluación se concibe como un proceso global y esencial al de enseñanza y aprendizaje, puesto que forma parte del proceso educativo y del desarrollo del currículum escolar. Por lo tanto, ella no puede considerarse como fin en sí misma, sino que opera en toda la tarea educativa, siendo útil y necesaria para el mejoramiento del quehacer pedagógico.

Esto implica evaluar el desarrollo del estudiante en todas sus dimensiones, atendiendo a las diferencias individuales y considerando múltiples procedimientos.

**Proceso Continuo y Formativo.** Significa que la evaluación constituye un proceso que acompaña siempre a cualquier tipo de actividad educativa, permitiendo hacer los ajustes y mejoramientos necesarios durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Proceso Acumulativo.** La evaluación debe considerar los resultados de las evaluaciones previas, a fin de determinar sus efectos sobre nuevas evaluaciones. Estos resultados serán fuente de información sobre los procedimientos a utilizar, con el propósito de favorecer los aprendizajes de los estudiantes, propendiendo a la mejora continua.

**Proceso de Metaevaluación.** La evaluación se considera un proceso que guía y revisa sus propios procedimientos, con el fin de optimizarlos, haciéndoles conscientes del ejercicio de enseñanza – aprendizaje, mediante procesos sumativos y formativos (autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación).

#### **ARTÍCULO 10º Objetivos del proceso de evaluación**

**Diagnosticar.** Busca saber si el estudiante cuenta con las habilidades necesarias para enfrentar la asignatura correspondiente y en base a esto poder identificar las competencias de cada uno, para así proyectar los objetivos y metas a desarrollar durante el periodo escolar.

Los resultados del proceso evaluativo diagnóstico deberán señalar el estado de los aprendizajes, en relación a los objetivos propuestos, así como, las posibles causas que dieron origen a éstas. Además, es necesario proponer las situaciones remediales que corrijan las falencias encontradas, como también establecer acciones que permitan potenciar a los estudiantes que se encuentren sobre el promedio esperado.

**Medir.** El proceso evaluativo permite determinar el nivel de logro de los objetivos de aprendizajes que han obtenido los estudiantes, con el fin de ser un insumo que aporte en la toma de decisiones de los docentes. Este proceso de medición considera instancias de evaluaciones formativas y sumativas.

**Monitorear.** La evaluación de los factores que intervienen o afectan el desarrollo del proceso educativo, debe ser continua y constante. Esto quiere decir que se debe registrar adecuadamente toda la información obtenida en el proceso, en forma **sistemática y oportuna**.

**Retroalimentar.** Es la instancia donde el profesor busca concientizar al estudiante sobre su estado de avance respecto de los objetivos y habilidades desarrolladas, a su vez evidenciar los errores y las mejoras en las que se encuentra, provocando así metacognición de aquello que se ha logrado o no.

**Transformar.** El proceso evaluativo provoca cambios en los individuos, buscando el crecimiento del estudiante en todas las dimensiones de su persona; logrando influir, guiar y dirigir al estudiante con el fin de que él pueda responsabilizarse de su proceso de crecimiento personal integral, desde el punto de vista humano y académico.

#### **ARTÍCULO 11º Métodos de evaluación (Ver Protocolo N° 1)**

La práctica evaluativa será variada, pudiendo ser de tipo individual o grupal, como también, contemplará la autoevaluación, la coevaluación y/o la heteroevaluación.

Los instrumentos utilizados para la evaluación serán elaborados por los docentes de las diferentes asignaturas, supervisados y retroalimentados por Coordinación Académica. Dentro de los instrumentos se considerarán: pruebas escritas de selección única y/o múltiple, ensayos, presentaciones orales, trabajos prácticos, grabación de videos, entre otros, con el fin de atender de mejor manera la diversidad de los estudiantes en todos los niveles del establecimiento. Cualquiera de estos instrumentos podrá ser aplicado tanto en formato presencial, semi-presencial o totalmente on-line (en medio impreso o digital).

Los procedimientos evaluativos y los resultados de los mismos serán entregados a los/las estudiantes en un plazo no superior a 10 días hábiles (2 semanas), con el propósito que puedan analizar y detectar los errores cometidos en conjunto con el docente. Es responsabilidad del apoderado estar informado de las calificaciones de su estudiante a través del sistema digital.

El presente Reglamento contiene las siguientes instancias de evaluación de los estudiantes:

- 1. Evaluación Inicial:** Conjunto de acciones que tienen como objetivo el conocer el grado de desarrollo del estudiante respecto a los conocimientos, competencias y habilidades, que posee al momento de iniciar una nueva situación de aprendizaje, a través de la Unidad Cero.

**Objetivos:** Determinar la presencia, ausencia o grado de logros de los objetivos y/o habilidades necesarias para la iniciación de un determinado aprendizaje.

**Definición Operacional:** El profesor realizará un reforzamiento (Unidad Cero) el cual finalizará con una evaluación. El resultado será expresado como calificación y se registrará en el libro de clases digital y en el cuaderno del

profesor. Esta evaluación de las asignaturas o actividades de aprendizaje deberá estar en concordancia con los Planes y Programas de Estudio.

La extensión de la Unidad Cero será determinada por Coordinación Académica conforme al contexto.

Una vez rendida la evaluación inicial, si los estudiantes presentan dificultades, el profesor de la asignatura determinará un plan de mejora, según se requiera (individual o colectivo).

2. **Evaluación de Proceso:** Weston Academy concibe la evaluación de proceso como el conjunto de acciones que tienen como propósito seguir paso a paso el trabajo que el estudiante realiza, con el objeto de optimizar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Objetivos:** Monitorear y analizar el avance en el logro de los objetivos establecidos en una unidad de aprendizaje. Detectar aquellos casos en que es necesario utilizar material de apoyo o estrategias alternativas de aprendizaje para superar deficiencias en el logro de los objetivos propuestos. Retroalimentar el proceso de aprendizaje de los estudiantes comunicando en detalle y de forma oportuna el grado de avance logrado por cada uno de ellos, con el fin de realizar los ajustes pertinentes a la planificación.

**Definición Operacional:** Corresponde a los trabajos realizados en clases (controles, revisión de cuadernos, trabajos, guías, entre otros). Se aplicará en forma continua y podrán calificarse o considerarse como evaluaciones formativas. En caso de calificarse, deberán registrarse en el libro digital como calificaciones directas o como el promedio de dichas actividades, dependiendo de la naturaleza de la actividad y del criterio del docente. Cada Unidad de aprendizaje debe contemplar al menos una evaluación de proceso, dependiendo de las horas de cada asignatura. Los resultados deben ser analizados con los estudiantes después de su aplicación, para realizar su correspondiente retroalimentación.

**La evaluación de proceso no requiere de calendarización previa en el sistema digital.**

3. **Ensayos PAES:** Se realizan dos veces al semestre ensayos PAES en Comprensión Lectora, Matemática (1 Y 2), Historia y Ciencias (Biología, Física, Química). Los estudiantes rendirán obligatoriamente Comprensión Lectora y Matemática 1 y deberán rendir una de las pruebas optativas determinadas por el DEMRE. Los ensayos tienen carácter formativo. por lo cual, no son calificados.  
**En caso de encontrarnos en modalidad semi-presencial o solo en formato on-line, los ensayos serán realizados en formato digital, pero continuarán siendo obligatorios.**
4. **Evaluación Formativa:** Es un proceso que considera la evaluación como parte del trabajo diario en el aula, que nos permite orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje con el fin de aportar a la toma de decisiones (Agencia de la Calidad de Educación, 2019).
5. **Evaluaciones en Salidas Pedagógicas:** Se realizará un trabajo disciplinar, considerando las asignaturas atingentes a la ruta o al viaje programado. Esta calificación corresponderá a una evaluación que podrá ser calificada en la(s) asignatura(s) relacionada(s).  
El estudiante que no asista a la salida pedagógica deberá realizar evaluaciones similares a las propuestas para el resto de los estudiantes (**solo en los casos debidamente justificados con al menos 48 horas de anticipación**). Estas deben ser previamente acordadas con el profesor a cargo. Será de exclusiva responsabilidad del estudiante y/o apoderado acordar con anticipación lo estipulado en este criterio. Si no existe justificación de la ausencia a la salida pedagógica, el trabajo correspondiente, será calificado con un 70% de exigencia.  
Las salidas pedagógicas se podrán realizar siempre que el contexto lo permita.
6. **Evaluación de Lectura Complementaria:** Corresponde a la evaluación de comprensión lectora desde 1° básico a IV° medio, ajustadas al plan lector del establecimiento, planificado para cada nivel, perteneciente a las diferentes asignaturas. Será decisión del profesor, junto a Coordinación Académica, el instrumento de evaluación que se utilizará. En la asignatura de Lenguaje, se deben registrar al menos 3 calificaciones por semestre.  
La evaluación de la lectura complementaria podrá realizarse de forma combinada con la evaluación de unidad de las diversas asignaturas.

7. **Evaluación de Unidad:** Instrumento que permite conocer el grado concreto y final del logro de los estudiantes respecto de los objetivos de los aprendizajes, propuestos para cada unidad.

**Objetivos:** Determinar el grado de logro alcanzado en función de los objetivos de aprendizaje propuestos para cada unidad. Proporcionar antecedentes para la calificación numérica de los estudiantes.

**Definición Operacional:** Cada proceso propuesto por el docente de una asignatura concluirá con una evaluación de unidad.

Esta evaluación incluye las habilidades y contenidos trabajados en la unidad y debe permitir dar cuenta del logro de los objetivos planificados. Recibe una calificación coeficiente 1.

8. **Estrategias de Evaluación Diferenciada (Ver Protocolo N° 5):** Se considera como evaluación diferenciada de los/as estudiantes a aquellos procedimientos evaluativos que permiten atender a la diversidad de estudiantes, que en forma transitoria o permanente, presentan impedimentos que les dificulten trabajar en pos de algunos objetivos. Los/as estudiantes apoyados/as por este procedimiento, deberán demostrar interés y apoyo sostenido por parte de los padres y/o apoderado en las asignaturas en que presenten las dificultades (cumpliendo con tratamientos de especialistas y/o los compromisos adquiridos con el/a profesor/a guía, asignatura, Coordinación Académica, Departamento de Formación Humana, entre otros).

**Objetivos:** Dar atención focalizada a quienes lo requieran, ya sea de forma permanente o transitoria, dependiendo de la situación detectada y que requiera un cambio en la forma de evaluar. Favorecer que todos los estudiantes desarrollen al máximo sus propias potencialidades, cualquiera sea su punto de partida.

**Definición Operacional:** Weston Academy establece la evaluación diferenciada, transitoria o permanente en el curso del año escolar, para los estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una o más asignaturas de aprendizaje. Esto, con el objetivo de dar el tiempo necesario para que el estudiante pueda seguir los tratamientos adecuados y que le permitan avanzar en su proceso desarrollo integral.

Ante alguna necesidad educativa detectada en un estudiante se considerará, entre otros, los siguientes procedimientos:

- a. Un nivel de exigencia académico acorde con la situación detectada.
- b. Otorgar mayor tiempo para realizar una actividad destinada a evaluar el proceso de aprendizaje.
- c. Adecuar los procesos evaluativos en base a los objetivos mínimos que el/la estudiante requiere lograr en el nivel que cursa. Para esto es necesario, que se presente al establecimiento un informe de el o los especialista(s) externo(s) en el cual se detallen las necesidades específicas del estudiante y las adecuaciones que se requieran y cómo éstas deben ser aplicadas.
- d. Apoyo con Educador(a) Diferencial del establecimiento y construcción de PACI en los casos que sea necesario.

Para lograr que se evalúe en forma diferenciada, el apoderado deberá entregar los informes de especialistas externos al Educador(a) Diferencial con copia al profesor guía, en donde se debe especificar claramente el diagnóstico que origina dicha solicitud, así como los tratamientos aplicados y sugerencia de trabajo en conjunto para favorecer el desarrollo del estudiante. Coordinación Académica, una vez revisados los antecedentes del caso (en donde se incluye la opinión técnica-pedagógica de los especialistas y profesores del establecimiento), autorizará la evaluación diferenciada del estudiante y se emitirá un registro interno con copia a todos los interesados a cargo de el/la Educador(a) Diferencial y/o encargado de Psicología. Esta aprobación tendrá validez desde la presentación del documento hasta el término del año lectivo y en caso de mantenerse la situación que le dio origen, podrá ser renovada a petición de los padres o tutores cada año, acreditando los tratamientos de especialistas (internos y/o externos).

Los apoderados tendrán un plazo de 45 días para entregar el primer informe o certificado de atención desde el momento en que se realiza la derivación por parte del colegio, y las posibles adecuaciones curriculares comenzarán a regir una vez aprobadas, considerando la importancia de contar con las sugerencias del especialista externo. Este plazo no será efectivo en el caso de que la solicitud de evaluación múltiple sea por causa de un accidente que implique salud o daño físico y que afecte a la asignatura de Educación Física.

El Colegio se reserva el derecho de sugerir la derivación a otro tipo de especialista en los casos que estime conveniente.

En la asignatura de Educación Física, si Coordinación Académica aprueba la evaluación diferenciada, ésta podrá consistir en la adecuación del ejercicio físico o en la supresión de este, debiendo el estudiante, en este último caso, ser evaluado en términos de trabajos de investigación, guías, proyectos, entre otros, de acuerdo a los Programas de Estudio respectivos.

En las asignaturas de Artes Visuales y Artes Musicales, si Coordinación Académica aprueba la evaluación diferenciada, ésta podrá consistir en la adecuación de las actividades evaluadas, debiendo el estudiante realizar trabajos de investigación, guías, proyectos, entre otros, de acuerdo a los Programas de Estudio respectivos.

Los procedimientos que se apliquen para evaluar de manera diferenciada deberán ser informados formalmente por el/la Educador(a) Diferencial antes de ser aplicados.

#### **ARTÍCULO 12° Normativa de Evaluaciones Atrasadas (Ver Protocolo N°2)**

En caso de inasistencia de un estudiante a una evaluación calendarizada, se procederá de la siguiente manera:

- a. Deberán rendir evaluaciones atrasadas todos los estudiantes de 1° básico a IV° medio que habiendo faltado a clases el día de su aplicación presenten un justificativo con certificado médico y/o por el apoderado de forma personal o virtual en casos de: fallecimiento, hospitalización y/o siniestro de familiar directo **dentro de las 48 horas de iniciada la ausencia** y a quién corresponde (Profesor/a de asignatura, Profesor/a Guía e Inspectoría General), manteniendo de esta forma el **60% de exigencia**.
- b. Los estudiantes que no poseen los justificativos descritos en el punto anterior, rendirán la evaluación atrasada aumentando el grado de dificultad al **70% de exigencia**.
- c. Para los estudiantes de educación inicial en caso de ausencia a una evaluación, los apoderados deberán justificar mediante certificado médico y/o por el apoderado de forma personal o virtual en casos de: fallecimiento, hospitalización y/o siniestro de familiar directo **dentro de las 48 horas iniciada la ausencia** y a quién corresponde (Profesor/a de asignatura, Profesor/a Guía e Inspectoría General). El apoderado en conjunto con la profesora guía o de asignatura deberán coordinar la fecha de aplicación de la nueva evaluación.
- d. **Desde 1°básico a IV° medio**, en caso de evaluaciones escritas, el instrumento de evaluación aplicado como prueba atrasada **será diferente al aplicado al curso**, manteniendo la exigencia de las habilidades y en el logro de los objetivos que deben demostrar los estudiantes. Para los niveles de 7° básico a IV° medio, se priorizará que los instrumentos sean pruebas de desarrollo. **En caso de encontrarnos en modalidad semipresencial o totalmente on-line, los docentes también podrán aplicar la prueba atrasada vía zoom mediante una interrogación oral acompañada de su respectiva rúbrica o pauta de evaluación.**
- e. **Desde 6° básico a IV° medio**, en caso de evaluaciones escritas, el instrumento de evaluación aplicado como prueba atrasada será de desarrollo y diferente al aplicado al curso (si fue de desarrollo de manera original debe presentar al menos cambio en una pregunta), manteniendo la exigencia de las habilidades y en el logro de los objetivos que deben demostrar los estudiantes. **En caso de encontrarnos en modalidad semipresencial o totalmente on-line, los docentes también podrán aplicar la prueba atrasada vía zoom mediante una interrogación oral acompañada de su respectiva rúbrica o pauta de evaluación.**
- f. En el caso de estudiantes que luego de una licencia médica, se reincorporen al establecimiento con movilidad reducida (ej: inmovilidad de extremidades luego de alguna fractura.), su caso será revisado por Coordinación Académica y el docente de las asignaturas con evaluaciones pendientes, para determinar las adecuaciones que pueden ofrecerse al estudiante, entre las cuales podrán considerarse: apoyo en escritura de la evaluación



por parte de un docente de otra asignatura, adecuación del instrumento de evaluación, aplicación de interrogación oral, disertaciones, entre otras. Esto podrá ser aplicado en cualquier asignatura y hasta que el estudiante se encuentre de alta médica.

- g. Será responsabilidad de los estudiantes **de 7° básico a IV° medio** informarse directamente con el docente de asignatura las fechas de evaluaciones a rendir, en el caso de 1° a 6° básico será el profesor quién se comunique con el apoderado para indicar las fechas de las evaluaciones pendientes. **En caso de encontrarnos en modalidad semipresencial o totalmente on-line, para los estudiantes con evaluaciones atrasadas, los docentes de asignatura informarán vía correo electrónico a los apoderados (con copia al estudiante) de la nueva fecha y modalidad de evaluación.**
- h. En caso de estudiantes que tengan pendientes 2 evaluaciones, deberán rendir una de ellas en el horario de evaluaciones atrasadas y la otra durante el bloque de clases de la asignatura. En caso de 3 o más evaluaciones pendientes, los estudiantes de 7° básico a IV° medio podrán acercarse a Coordinación Académica para realizar un calendario de evaluaciones; y para los estudiantes de 1° a 6° básico, la comunicación será directamente con los docentes de asignatura quienes indicarán las fechas.
- i. El estudiante suspendido deberá rendir sus evaluaciones siguiendo el calendario normal del curso, presentándose en Coordinación Académica con su uniforme completo en el horario de la evaluación.
- j. Constituye una excepción el estudiante ausente por razones de representación del Colegio en una actividad externa o enfermedad prolongada; en ese caso el colegio otorgará fechas alternativas a través de Coordinación Académica.
- k. En caso de viaje, el apoderado deberá comunicar por escrito, con al menos una semana de anticipación, a Inspectoría General y Coordinación Académica, adjuntando fotografías de pasajes u otros medios de verificación, que avalen las fechas de ausencia, comprometiéndose como familia a realizar la restitución de los aprendizajes y a la rendición de las posibles evaluaciones pendientes; de esta manera quedará justificada la inasistencia y se reprogramarán las evaluaciones que se efectúen en dicho período. En caso de no justificar, las evaluaciones serán aplicadas con un **70% de exigencia.**
- l. En caso de ausencias justificadas que sobrepasen los 7 días hábiles, Coordinación Académica realizará un calendario especial de evaluaciones. Para los niveles de 1° a 6° básico, los apoderados deberán comunicarse directamente con su Coordinadora de ciclo para hacer la solicitud formal de recalendarización. De 7° básico a IV° medio, los estudiantes deberán dirigirse directamente a su Coordinadora y en conjunto elaborarán un calendario de recuperación de evaluaciones.
- m. **En caso de los estudiantes que se incorporen de forma tardía al establecimiento,** Coordinación Académica evaluará el caso a caso, considerando la fecha de ingreso del estudiante, entregando una resolución al cuerpo docente, estudiante y apoderado.

#### **ARTÍCULO 13° Consideración en evaluación para estudiantes sobresalientes en actividades extracurriculares (en actividades fuera del establecimiento)**

Se considerará como estudiante sobresaliente en actividades extracurriculares a aquellos que participen fuera del establecimiento en el área deportiva, artística y/o cultural y que su participación en dichas actividades requieran una modificación en la carga académica, horario y/o evaluaciones del año lectivo. Fomentando la creatividad y el desarrollo de los talentos del estudiante y así estimular la participación social, con el fin de mejorar la integración entre los estudiantes considerando las diferencias individuales. Esta solicitud debe realizarse haciendo entrega de un certificado que acredite la participación del estudiante en dicha actividad. Esto con el fin de determinar si es un estudiante sobresaliente, destacado o federado.

Para realizar esta solicitud se deben considerar los siguientes procedimientos:

- a. El apoderado del estudiante debe solicitar una entrevista con la Coordinación Académica correspondiente a su Ciclo para realizar la solicitud.

- b. En dicha entrevista se debe presentar la documentación que respalde su condición y la participación en alguna actividad en el área deportiva, artística y/o cultural fuera del establecimiento.
- c. Una vez realizada la solicitud, Coordinación Académica en conjunto con el Departamento de Formación Humana, evaluarán la solicitud. Finalizado este proceso, Coordinación Académica informará al apoderado de la resolución y procedimientos a seguir de manera escrita. Si la autorización resulta positiva, el Departamento de Formación Humana entregará un carnet de retiro anticipado, donde se indicarán los días y hora en que el estudiante se podrá retirar de su jornada escolar.

#### **ARTÍCULO 14° Consideración en evaluación para estudiantes en situación de embarazo y maternidad**

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad de nuestra comunidad, tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio o expulsión del establecimiento, cancelación de matrícula, la negación de matrícula, suspensión u otra similar asociado al embarazo o maternidad.

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen derecho a permanecer en el establecimiento educacional y a que se les otorguen las facilidades académicas del caso. Para realizar esta consideración se debe realizar el siguiente procedimiento:

- a. El apoderado de la estudiante debe solicitar una entrevista con el Profesor Guía, Coordinación Académica y un representante del Departamento de Formación Humana para comunicar la situación de embarazo.
- b. Una vez realizada la entrevista en un máximo de 10 días hábiles, Coordinación Académica y el Profesor Guía presentarán al apoderado y la estudiante un Plan de Trabajo Académico para el desarrollo de los procesos de aprendizaje y evaluación.

#### **ARTÍCULO 15° Situación de copia (Ver Protocolo N°3)**

Se entiende por situación de copia a aquella que involucra al estudiante que busca la respuesta en elementos adicionales al instrumento evaluativo, al estudiante que solicita una respuesta y a quien la entrega, además de situaciones de plagios (sin importar la extensión de su ejecución) y/o copia de trabajos.

Al estudiante que sea sorprendido en situación de copia en un evento evaluativo, se requisará el instrumento y se aplicará el **Protocolo N° 3**, quedando registro de la situación en su hoja de vida, derivando el caso al Departamento de Formación y Convivencia Escolar, por falta al RICE.

#### **ARTÍCULO 16° Situación problemática de evaluación (Ver Protocolo N° 1)**

Se estimará como situación problemática de evaluación las siguientes situaciones:

1. En caso de una asistencia igual o inferior al 50%, para evaluaciones escritas que involucren a la totalidad de los estudiantes, esta no podrá ser aplicada, debiendo ser reagenda. Este punto no aplica para la modalidad semipresencial o totalmente on-line.
2. Si en el resultado del grupo curso se obtiene un 40% o más de reprobación en una evaluación. En tal caso, se deberán seguir las siguientes directrices:
  - a. El docente a cargo, junto a Coordinación Académica, deberá analizar la situación antes de registrar las calificaciones en el libro de clases digital.
  - b. Posterior al análisis y tomando en cuenta diversas aristas, entre ellas; proceso de enseñanza-aprendizaje, instrumento de evaluación, notas de proceso, calificaciones anteriores, entre otros, Coordinación Académica decidirá la acción a seguir.

- c. En el caso de no detectarse variables que hayan incidido en el procedimiento evaluativo, el profesor(a) deberá cumplir con los siguientes pasos:
- Revisar y reforzar aquellos contenidos y habilidades no logradas por los estudiantes.
  - El docente podrá generar otro instrumento de evaluación que complemente el puntaje de la evaluación original.
  - Registrar las evaluaciones en el libro de clases digital en la asignatura de aprendizaje correspondiente.

#### ARTÍCULO 17° Calendario de evaluaciones y temarios (Ver Protocolo N° 1)

Para comunicar a los padres, apoderados y estudiantes las fechas de evaluaciones calendarizadas y temarios, el procedimiento es el siguiente:

**Calendarios de evaluaciones:** Es de exclusiva responsabilidad del profesor de cada asignatura registrar las fechas de las **evaluaciones de unidad** en el calendario digital. Se podrá calendarizar como máximo dos evaluaciones de unidad por día. Es importante recordar que las evaluaciones de proceso no requieren de calendarización previa en el sistema digital.

**Temarios de evaluaciones:** Los temarios de las evaluaciones se informarán de 1° Básico a IV° Medio a través del sistema digital interno, además los profesores comunicarán a los estudiantes de estos niveles medio en clases los temarios de las evaluaciones.

#### ARTÍCULO 18° Política de tareas

Las actividades a realizar en casa tienen la finalidad de que el estudiante desarrolle la autonomía y la responsabilidad necesaria para su proceso de aprendizaje. Teniendo como fin último crear y reafirmar hábitos de estudio que promuevan la perseverancia, la adecuada administración del tiempo y la automotivación por el estudio.

Las condiciones para asignar tareas son las siguientes:

- a. Se enviarán tareas cuando el profesor considere necesario reforzar algún contenido específico, las cuales deben contar con el debido proceso de retroalimentación por parte del docente.
- b. En los niveles de Educación Parvularia se enviarán tareas acotadas de lunes a jueves con la intención de crear hábitos de estudio en los niños y niñas que están comenzando su proceso de escolaridad.

Es importante señalar que los trabajos que no se terminen en horas de clases y sean enviados para ser terminados en casa, **por ningún motivo son considerados tareas.**

Lo anteriormente expuesto, tiene como base evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes.

**En caso de encontrarnos en modalidad semipresencial o totalmente on-line, las actividades de evaluación/calificación realizadas en casa no son consideradas tareas, ya que son parte del proceso académico de las diferentes asignaturas.**

#### IV. DE LA CALIFICACIÓN

**ARTÍCULO 19°** Los estudiantes serán evaluados y calificados en todas las asignaturas que conforman el plan de estudios, excepto Religión.

El profesor es el responsable directo de que todas las calificaciones de su asignatura estén registradas en el libro de clases digital en un plazo de 10 días hábiles desde la aplicación del instrumento.

#### **ARTÍCULO 20° Descripción de calificaciones**

Los estudiantes obtendrán, durante el año escolar, las siguientes calificaciones: de unidad, de lectura complementaria, de proceso, promedio semestral, promedio anual, **teniendo las tres primeras la misma ponderación en el promedio semestral.**

Las calificaciones de cada asignatura de aprendizaje será una nota numérica de **2.0 a 7.0**, en los niveles **de 1° a 4° básico** y de **1.0 a 7.0** en los niveles **de 5° básico a IV° medio** con un decimal, con excepción de Religión que es evaluada de forma conceptual.

De acuerdo a disposición del Ministerio de Educación y las Nuevas Bases Curriculares, los estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados en tres ámbitos de aprendizaje: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno. Además, como parte de nuestro Proyecto Educativo los estudiantes de estos niveles serán evaluados en las asignaturas de: Inglés, Música, Psicomotricidad.

Los niveles de logro se establecen conceptualmente de la siguiente forma:

E.D: Excelente Desarrollo

N.M: Necesita mejorar

P.A: Progresó adecuadamente

N.A: Necesita Ayuda

En todos los tipos de calificaciones descritos por el presente reglamento, los docentes están facultados para sumar a la calificación, décimas por el trabajo en clases realizado por los estudiantes, pero estas no pueden superar las 3 décimas para una misma evaluación.

- a. Cantidad de evaluaciones por asignatura:** Cada asignatura de aprendizaje deberá registrar un número mínimo de calificaciones semestrales, coherente con el número de horas asignadas y a la planificación diseñada por el docente. La cantidad de calificaciones mínimas se distribuyen según el siguiente cuadro:

Cantidad de horas por asignatura	Número de evaluaciones semestrales (*)
1 – 2	3 a 4
3 – 4	4 a 5
5 – 6	6 a 7
7 – 8	8 a 9

(\*) El número de calificaciones puede ser modificado dependiendo de la realidad académica del curso y de las situaciones externas que puedan afectar la cantidad de horas lectivas. Esta decisión se establece entre docentes y Coordinación Académica.

- b. Calificación semestral por asignatura:** En los niveles de Educación Parvularia se realizará un informe semestral de carácter cualitativo, que recoge información de cada uno de los ámbitos del nivel trabajados durante el transcurso de cada semestre, incluyendo en esto las asignaturas de Inglés, Psicomotricidad y Música.

Esta calificación corresponderá a la obtenida según promedio simple de todas las calificaciones registradas en cada asignatura.

- c. Distribución de calificaciones en Ciencias:**

● **7° y 8° Básico:** La asignatura de Ciencias Naturales se impartirá a través de la división de sus tres ejes: Física, Química y Biología promediando las tres calificaciones al término de cada semestre.

● **I° y II° Medio:** De acuerdo a los Programas Propios de Weston Academy, en las asignaturas de Ciencias se realizará la división entre las asignaturas de: Física, Química y Biología. Cada una de ellas con calificación individual, considerando en las actas de fin de año como asignatura individual.

- d. Calificación Anual:** Corresponde al promedio general anual, promedio aritmético de la sumatoria de los promedios finales obtenidas por el estudiante en cada asignatura, exceptuando Religión y Orientación. El promedio general anual corresponderá al promedio aritmético con un decimal, el que se aproximará a la décima siguiente si la centésima es igual o superior a 5 (cinco).

La calificación mínima de aprobación en las asignaturas o actividades de aprendizaje es 4.0.

En caso que un estudiante de **1° básico a IV° Medio** obtenga alguna calificación anual igual a 3.9, rendirá una evaluación adicional de la asignatura correspondiente, la cual tendrá una ponderación del 30% de su calificación final, dicha instancia se coordinará directamente entre profesor de asignatura, apoderado y estudiante.

- e. Apelación a una calificación:** Estudiantes y/o apoderados tienen derecho a realizar una apelación por los resultados de cualquier evaluación y/o calificación.

Para llevar a cabo esta apelación, los estudiantes podrán dirigirse directamente a los docentes, y en el caso de los apoderados, deberán solicitar una entrevista mediante correo electrónico al docente de la asignatura. En ambos casos, estudiantes y apoderados, deberán señalar los argumentos que consideren necesarios para pedir la reevaluación del instrumento o actividad de evaluación. Con estos antecedentes el docente analizará, en conjunto con coordinación académica, la posibilidad de reevaluación del instrumento aplicado y la posible modificación de la calificación.

El plazo para realizar la apelación de cualquier tipo de calificación no puede exceder las 2 semanas luego de ingresada al sistema digital. El plazo para dar respuesta a la apelación es de 10 días hábiles.

**ARTÍCULO 21°** Las calificaciones de la asignatura de Religión en los niveles de 1° a 3° básico, no inciden en el promedio final. Las calificaciones parciales de esta asignatura, se expresarán en notas, las que serán traducidas en nomenclatura cualitativa tanto para el promedio semestral como final.

Muy Bueno	:	MB	(6.0 a 7.0)
Bueno	:	B	(5.0 a 5.9)
Suficiente	:	S	(4.0 a 4.9)
Insuficiente	:	I	(1.0 a 3.9)

**ARTÍCULO 22°** Los niveles de 4° Básico a II° Medio rendirán la asignatura Filosofía con Niños según planes y programas propios de Weston Academy. Esta será calificada en escala numérica institucional con incidencia en el promedio final.

**ARTÍCULO 23°** Los padres y apoderados se deben informar sobre el estado académico de sus hijos a través del sistema digital y en las entrevistas que realiza el profesor guía, de asignatura o Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 24°:** Actividades Especiales de Evaluación y Calificación (Este punto aplicará sólo en caso que las medidas sanitarias permitan la realización de estas actividades):

- **Uso de delantal en actividad experimental de Ciencias:** El uso del delantal en este tipo de actividades es de carácter obligatorio para resguardar la seguridad del estudiante, por lo tanto, cualquier actividad experimental realizada, debe exigir su uso. **Desde 5° básico a IV° Medio:** En caso que un estudiante no presente su delantal, no podrá realizar la actividad programada y deberá acercarse a Coordinación Académica a explicar la situación, y desarrollará una actividad otorgada por el profesor en la biblioteca u otra sala disponible. **El profesor de la asignatura, tendrá la facultad de solicitar un trabajo alternativo realizado en casa, con un nivel de exigencia del 70 %.**
- **Fiesta de la Chilenidad:** El departamento de Educación Física, organiza cada año la Fiesta de la Chilenidad en el mes de septiembre, como hito cúlmine de la unidad de Folclor, correspondiente a los programas de estudio de esta asignatura que estipula el MINEDUC. Esta unidad se evalúa con dos calificaciones, una que mide el desempeño durante el proceso de creación del baile, y otra que mide el producto final que se presenta en la fiesta de la chilenidad y que involucra el uso de la vestimenta típica para desempeñar la danza.

**Casos de ausencia:**

- a. En caso que un estudiante no pueda asistir a esta actividad, por **viaje previamente programado o por indicación de especialista externo (ej: psicólogo, psiquiatra u otro)**, deberá justificar de manera formal (correo electrónico o entrevista) al profesor de la asignatura y a Coordinación Académica con una **anticipación mínima de 3 semanas**. En este caso, el estudiante participará del proceso, aprendiendo los pasos de la danza asignada durante las clases y siguiendo la coreografía (sin ser parte de ella), con lo cual obtendrá su calificación de proceso. Para el reemplazo de la calificación final, el estudiante deberá entregar un trabajo teórico, cuyos lineamientos de construcción y pautas/rúbricas de evaluación serán entregados por el docente de la asignatura. En caso de no justificar la inasistencia al baile final, el informe será calificado como evaluación atrasada.
- b. En caso que un estudiante no pueda asistir a esta actividad, por **una situación imprevista** que se genere el mismo día de la presentación final, su apoderado deberá justificar de manera formal (correo electrónico o entrevista) al profesor de la asignatura y a Coordinación Académica, a lo más 48 horas luego de ocurrida la ausencia. Para este caso se aplican las mismas medidas de calificación que en el **punto a**.
- c. Si un estudiante se encuentra **eximido de realizar actividad física**, no pudiendo participar ni del proceso ni de la evaluación final de la danza folklórica deberá:
  - Presentar el trabajo teórico-práctico definido para el nivel, con la información solicitada por el docente correspondiente (**calificación de proceso**).
  - Disertar frente a su curso el contenido del trabajo teórico-práctico con la caracterización que ello requiera (**calificación de unidad**).

#### **Articulación electivos III° y IV° medio:**

Para el caso de III° y IV° medio, durante la unidad de folclor, se produce la articulación de las disciplinas de Ed. Física, Arte y Música; pudiendo los estudiantes de estas dos últimas asignaturas participar en el baile diseñado en Ed. Física. En este caso, los estudiantes de Música y Arte serán calificados por el docente de Ed. Física, pero su calificación será registrada en su asignatura original. Los estudiantes del Electivo de Ed. Física deben participar obligatoriamente en la creación de la danza y en la Fiesta de la Chilenidad, ya que esto forma parte de los objetivos curriculares de la asignatura, salvo inasistencias debidamente justificadas.

- **Weston Fest:** Con el fin de potenciar el desarrollo de la lengua inglesa y las habilidades artísticas de nuestros estudiantes, el departamento de Artes, en conjunto con el departamento de Inglés, son los encargados de guiar el desarrollo del Weston Fest.  
Dada la importancia del desarrollo del inglés para nuestra institución, los niveles iniciales de Playgroup a 4° básico, incorporan la preparación de la presentación que realizan en el Weston Fest en el proceso curricular de enseñanza-aprendizaje, siendo este evaluado con una calificación, mediante rúbrica/pauta que mide el trabajo en las clases y en la presentación final. La participación en el Weston Fest es obligatoria para los estudiantes de estos niveles, salvo inasistencia debidamente justificadas, según las directrices de inasistencia a evaluaciones (correo electrónico o entrevista).

## **V. DE LA PROMOCIÓN**

### **ARTÍCULO 25°: Requisitos de Promoción (Ver Protocolo N° 4)**

Para la promoción de los estudiantes de Enseñanza Básica y Media, se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos de las asignaturas que establecen el MINEDUC, nuestro Programas Propios vigentes y la asistencia regular a clases de los estudiantes (85%).

#### **Respecto al logro de los objetivos de acuerdo al Decreto N° 67, serán promovidos:**

- a) Los estudiantes que han aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Los estudiantes que han reprobado una asignatura y su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Los estudiantes que han reprobado dos asignaturas y su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

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 estudiantes 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, así como también el Servicio Militar.

La Dirección del establecimiento, en conjunto con Coordinación Académica y profesor guía podrán autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

**ARTÍCULO 26°** Análisis de estudiantes que no poseen los requisitos de Promoción (Ver Protocolo N°4)

El establecimiento educacional, a través de Dirección y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos (entrevistas, consejo de seguimientos, entre otros).

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el profesor guía apoyado por Coordinación Académica y Departamento de Formación.

El informe, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

**VI. DE LA ASISTENCIA**

- a. Para ser promovidos los estudiantes de Enseñanza Básica y Media, deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
- b. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas (respaldadas con documentación entregada al Profesor Guía y mediadora del ciclo, dentro de las 48 horas posterior a la ausencia), la Dirección del establecimiento en conjunto con Coordinación Académica y Departamento de Formación, podrán autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia.
- c. Los/las estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción consignados en este artículo, podrán reprobado el año escolar.
- d. En caso de estudiantes en situación de embarazo o maternidad no se les exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control del embarazo, control de niño sano, pediátrico u otras similares.

En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, Dirección resolverá de conformidad con las normas establecidas en el Decreto N°67/2018.

**ARTÍCULO 27°** La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todos los niños y niñas un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

**ARTÍCULO 28°** Para aquellos estudiantes que deban adelantar su proceso de finalización, por razones debidamente justificadas, estas serán evaluadas caso a caso por Dirección junto a Coordinación Académica y/o Departamento de Formación, elevando una solicitud formal por parte del apoderado.

De ser aprobada la solicitud se cerrará el año escolar con las evaluaciones y asistencia correspondientes a la fecha de concurrencia del estudiante a clases o solicitar la rendición de evaluaciones específicas para dar cierre al proceso académico del estudiante.

**ARTÍCULO 29°** Weston Academy se reservará el derecho de renovar la matrícula a los estudiantes que reprobren por **segunda oportunidad** algún curso dentro del establecimiento, de 1° básico a 8° Básico o de I° Medio a IV° Medio.

## VII. DE LA ELECTIVIDAD

### **ARTÍCULO 30° Elección y Cambios de Asignaturas Electivas**

- a. El proceso de Electividad para III° y IV° Medio se realiza el II° Semestre del año previo. A través de charlas informativas y aplicación de test vocacionales (II° y III° Medio), los estudiantes deciden sus asignaturas firmando una carta en conjunto con sus apoderados, la cual debe ser entregada a Coordinación Académica, dentro del plazo establecido. Los cupos de cada asignatura electiva serán completados de acuerdo con el orden de llegada de las cartas, contando un cupo máximo de 35 estudiantes por asignatura y un mínimo de 5 estudiantes para su realización.  
Los estudiantes que no realicen entrega de sus cartas en el plazo señalado, serán asignados a la asignatura de plan diferenciado que Coordinación Académica determine, considerando cupos disponibles y rendimiento académico del estudiante.
- b. **El plazo para elevar la solicitud de cambio de asignatura electiva para III° y IV° medio, ya sea este plan diferenciado o común electivo, será solamente, hasta la primera quincena del mes abril.** Esta solicitud se debe realizar, a través, de una carta formal (o correo electrónico) firmada por el estudiante y el apoderado, dirigida a Coordinación Académica, quién tendrá un plazo de 10 días hábiles para dar respuesta a la solicitud, previa evaluación con docentes de las asignaturas implicadas, cupos y calificaciones. Si esta solicitud es aprobada será efectiva para el primer semestre del año en curso y el estudiante será trasladado con las calificaciones obtenidas a la fecha a la nueva asignatura. En caso de encontrarse próximo a la fecha de una actividad calificada, esta deberá rendirse y luego podrá efectuarse el cambio.
- c. **Para el caso de Artes Visuales y Música, se realiza un proceso de electividad el segundo semestre de 6° básico.** Los estudiantes de 7° básico a II° Medio, podrán solicitar el cambio de asignatura durante el mes de marzo o al inicio del 2° semestre (julio), del año en que realizaron la elección.  
Cualquier solicitud de cambio se debe realizar, a través, de una carta formal (o correo electrónico) firmada por el estudiante y el apoderado, dirigida a Coordinación Académica, quién tendrá un plazo de 10 días hábiles para dar respuesta a la solicitud, previa evaluación con docentes de las asignaturas implicadas, cupos y calificaciones.

**\*Cualquier cambio que se solicite y sea aceptado por parte de Coordinación Académica no será reversible.**

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 31°** Este Reglamento podrá ser modificado cada año escolar, debiendo ser comunicado a los apoderados dentro del proceso de matrícula y a la Dirección Provincial en los tiempos que corresponda.



**Protocolo N° 1**

**Proceso de Evaluación (Artículo N° 11, N° 16 y N° 17)**

- Las Evaluaciones deben calendarizarse por parte del docente en el sistema digital al menos con dos semanas de anticipación.
- El docente debe enviar el instrumento evaluativo a Coordinación Académica con anticipación para su revisión y retroalimentación.
- En caso que el instrumento evaluativo requiera modificaciones, Coordinación Académica se encargará de informar las posibles observaciones de mejora al docente, quién deberá corregir el instrumento y enviarlo nuevamente a Coordinación Académica.
- El instrumento para ser aplicado debe contar con una asistencia sobre 50% del curso en caso de evaluaciones escritas. Este punto no aplica para la modalidad semipresencial o totalmente on-line.
- Una vez aplicado el instrumento, el docente cuenta con 10 días hábiles para su revisión, entrega y registro en el sistema.
- Existe un plazo de 10 días hábiles para solicitar la re-corrección de cualquier evaluación. Esto podría considerar la nueva revisión de un ítem de una prueba o parte de un trabajo, la suma del puntaje, entre otros. La solicitud de re-corrección puede ser realizada por el apoderado o el estudiante directamente con el docente de la asignatura.
- El docente debe enfocar una clase o, al menos, parte de ella para realizar la retroalimentación del instrumento.



## Protocolo N° 2

### **Pruebas y trabajos atrasados (Artículo 13°)**

#### **1. En caso de Pruebas:**

- Las pruebas atrasadas deben ser rendidas en el horario correspondiente al ciclo del estudiante (Desde 1° Básico a IV° Medio) a las 16:00 horas y siguiendo las condiciones que este Reglamento establece.
- El estudiante debe rendir la evaluación el martes o miércoles inmediatamente siguiente a su reincorporación al establecimiento.
- Si el estudiante no asiste a la instancia de evaluaciones atrasadas descrita en el punto anterior, el docente está facultado para aplicar la evaluación desde el día siguiente, durante sus horas de clase.
- Los tres puntos anteriores son aplicables al formato de clases presenciales.
- **En el caso de encontrarnos en modalidad semi-presencial o formato totalmente on-line los docentes de asignatura informarán vía correo electrónico a los estudiantes y apoderados de la nueva fecha para realizar la evaluación atrasada. Los docentes registrarán una P (Pendiente) en el sistema digital para indicar la ausencia a la evaluación.**
- La evaluación atrasada será calificada con un **60% de exigencia siempre y cuando haya sido previamente justificada o al 70% de exigencia** si el estudiante/apoderado no presenta justificativo médico previamente. En caso de haberse acordado previamente un porcentaje diferente de exigencia, este será respetado, siempre que exista la debida justificación por la ausencia.
- Si el estudiante no se presenta en dos ocasiones consecutivas a la instancia de pruebas atrasadas, el docente deberá calificar dicha evaluación con un **70% u 80% de exigencia**, dependiendo de la existencia o no de justificativo.
- Si en una tercera ocasión el estudiante no ha rendido la evaluación, el docente podrá calificar con nota mínima.
- De estas últimas tres descripciones quedan exentos los estudiantes que tengan licencias médicas de más de 7 días hábiles, a los cuales se les debe generar un calendario especial de recuperación.
- Si el estudiante no se presenta a la evaluación atrasada el docente debe dejar registro de esta situación en su hoja de vida, dando además aviso a Coordinación Académica y al Departamento de Formación.

#### **2. En caso de Trabajos Teóricos:**

- El estudiante que no entregue algún trabajo por ausencia a la clase deberá entregarlo en la clase inmediatamente siguiente a su incorporación.
- Este trabajo será calificado con un **60% o 70% de exigencia** dependiendo si el estudiante/apoderado ha presentado o no justificativo médico previamente.
- En caso de que el estudiante no presente el trabajo, podrá tener una última oportunidad hasta la clase siguiente. En la cual se le calificará con un **70 u 80% de exigencia**, dependiendo de la existencia o no de justificativo.
- Si en una tercera clase el estudiante no ha entregado el trabajo, el docente podrá calificar con nota mínima.
- El docente debe registrar en el sistema digital el plazo entregado desde la primera instancia y cada vez que se acuerde una fecha de entrega.

#### **3. En caso de Trabajos Prácticos:**

- Si un estudiante se ausenta a un trabajo práctico deberá dirigirse directamente con el docente de la asignatura correspondiente, en la clase inmediatamente siguiente de su reincorporación al colegio. El docente asignará el trabajo a realizar, que podrá ser un trabajo teórico complementario, una presentación o la entrega de resultados de la actividad práctica para que el estudiante realice su propio informe.

## Protocolo N° 3

### **Casos de copia (Artículo 15°)**

Se entiende por situación de copia aquella que involucra al estudiante que busca la respuesta en elementos adicionales al instrumento evaluativo, al estudiante que solicita una respuesta y a quien la entrega, además de situaciones de plagios (sin importar la extensión de su ejecución) y/o copia de trabajos.

#### **1. Copia en pruebas escritas:**

##### **1.1 Casos de 1° básico (No aplica para el formato semipresencial o totalmente on-line):**

- **En una primera instancia**, si un estudiante es sorprendido solicitando o entregando una respuesta a alguno de sus compañeros, se realizará una amonestación verbal por parte del docente, dando la oportunidad de continuar con la realización del instrumento. El docente deberá explicar en esta instancia al estudiante la importancia de realizar la evaluación de manera individual para demostrar el logro de sus aprendizajes invitándolo a reflexionar sobre el valor de la honestidad y de la responsabilidad. El docente debe registrar la observación correspondiente a esta falta en el sistema digital.
- **Reiteración de la conducta:** si un estudiante es sorprendido nuevamente solicitando o entregando una respuesta a alguno de sus compañeros se le requisará el instrumento y el docente estará facultado para aplicar una nueva evaluación escrita (no implica que el instrumento sea en su totalidad de desarrollo, pudiendo implicar otro tipo de ítems), para medir el logro de los objetivos. La nueva evaluación puede ser aplicada inmediatamente al término de la clase o bien el docente la puede aplicar al término de la jornada escolar. En cualquiera de los casos la evaluación será revisada considerando un **70% de exigencia**. De manera paralela el docente deberá informar a Coordinación Académica para establecer las condiciones de la nueva evaluación y al Equipo Formativo para que realice la reflexión pertinente con estudiante y/o apoderados para evitar que la conducta se vuelva a reiterar. El equipo Formativo podrá solicitar una medida de orden reparatoria y reflexiva. El docente debe registrar la observación correspondiente a esta falta en el sistema digital.

##### **1.2 Casos de 2° básico a IV° medio:**

- a. Copia al momento de rendir el instrumento:
  - Si un estudiante es sorprendido solicitando o entregando una respuesta a alguno de sus compañeros se le requisará el instrumento y el docente estará facultado para aplicar una nueva evaluación escrita, solo de desarrollo o de manera oral (con rúbrica), para medir el logro de los objetivos. El docente deberá explicar en esta instancia al estudiante la importancia de realizar la evaluación de manera individual para demostrar el logro de sus aprendizajes invitándolo a reflexionar sobre el valor de la honestidad y de la responsabilidad.
  - La nueva evaluación puede ser aplicada inmediatamente al término de la clase o bien el docente la puede aplicar al término de la jornada escolar. En cualquiera de los casos la evaluación será revisada considerando un **80% de exigencia**.
  - De manera paralela el docente deberá informar a Coordinación Académica para establecer las condiciones de la nueva evaluación y al Equipo Formativo para que realice la reflexión pertinente con estudiante y/o apoderados para evitar que la conducta se vuelva a reiterar. El equipo Formativo podrá solicitar una medida de orden reparatoria y reflexiva.
  - El docente debe registrar la observación correspondiente a esta falta en el sistema digital.
- b. Detección de copia al momento de revisar el instrumento:
  - Si el docente, al momento de revisar el instrumento de evaluación observa que dos o más instrumentos presentan características evidentes de copia (por ejemplo: igual redacción en respuestas, mismos errores en orden y secuencia, entre otros), está facultado para aplicar un nuevo instrumento de evaluación a los estudiantes involucrados.
  - Previo a la aplicación del nuevo instrumento, el docente debe presentar las evidencias de copia a coordinación académica, para en conjunto determinar si efectivamente se evidencia dicho hecho.
  - Si se evidencia la copia, el docente en su siguiente clase con el curso debe conversar con los estudiantes y resolver la situación, fomentando un proceso de reflexión sobre la honestidad y la relevancia de poder demostrar sus propios aprendizajes.

- La nueva evaluación se tomará en la clase en la cual el docente converse con los estudiantes sobre esta situación. Deberá ser un instrumento de desarrollo en su totalidad y será revisado considerando un 80% de exigencia.
- De manera paralela el docente deberá informar al Equipo Formativo para que realice la reflexión pertinente con estudiante y/o apoderados para evitar que la conducta se vuelva a reiterar. El equipo Formativo podrá solicitar una medida de orden reparatoria y reflexiva.
- El docente debe registrar la observación correspondiente a esta falta en el sistema digital.

## 2. Copia en trabajos y plagios:

- El docente deberá comunicar al estudiante la detección de plagio en el trabajo entregado y/o ausencia de cita correspondiente (también considerado plagio), adjuntando la evidencia que lo demuestra. El docente deberá explicar en esta instancia al estudiante la importancia de realizar la evaluación de manera individual o de realizar las citas correspondientes para demostrar el logro de sus aprendizajes invitándolo a reflexionar sobre el valor de la honestidad y de la responsabilidad. Esto se aplica también a trabajos grupales.
3. El/los estudiante(s) deberán entregar un nuevo trabajo al día siguiente de señalada la falta, si el trabajo cuenta solo con una parte plagiada el estudiante podrá corregir solo dicha sesión.
  4. El nuevo trabajo será evaluado con un **80% de exigencia**.
  5. En caso de que el/los estudiante(s) no presenten el trabajo recorregido, el docente podrá evaluar desde el trabajo original aquellas sesiones que no correspondan a copia o plagio, pero de todas maneras con un **80% de exigencia**.
  6. De manera paralela el docente deberá informar a Coordinación Académica para que esté al tanto de la situación ocurrida y al Equipo Formativo para que realice la reflexión pertinente con estudiante y/o apoderados para evitar que la conducta se vuelva a reiterar. El equipo Formativo podrá solicitar una medida de orden reparatoria y reflexiva.
  7. El docente debe registrar la observación correspondiente a esta falta.

## Protocolo N° 4

### **Seguimiento Académico de los estudiantes (Artículo N°25)**

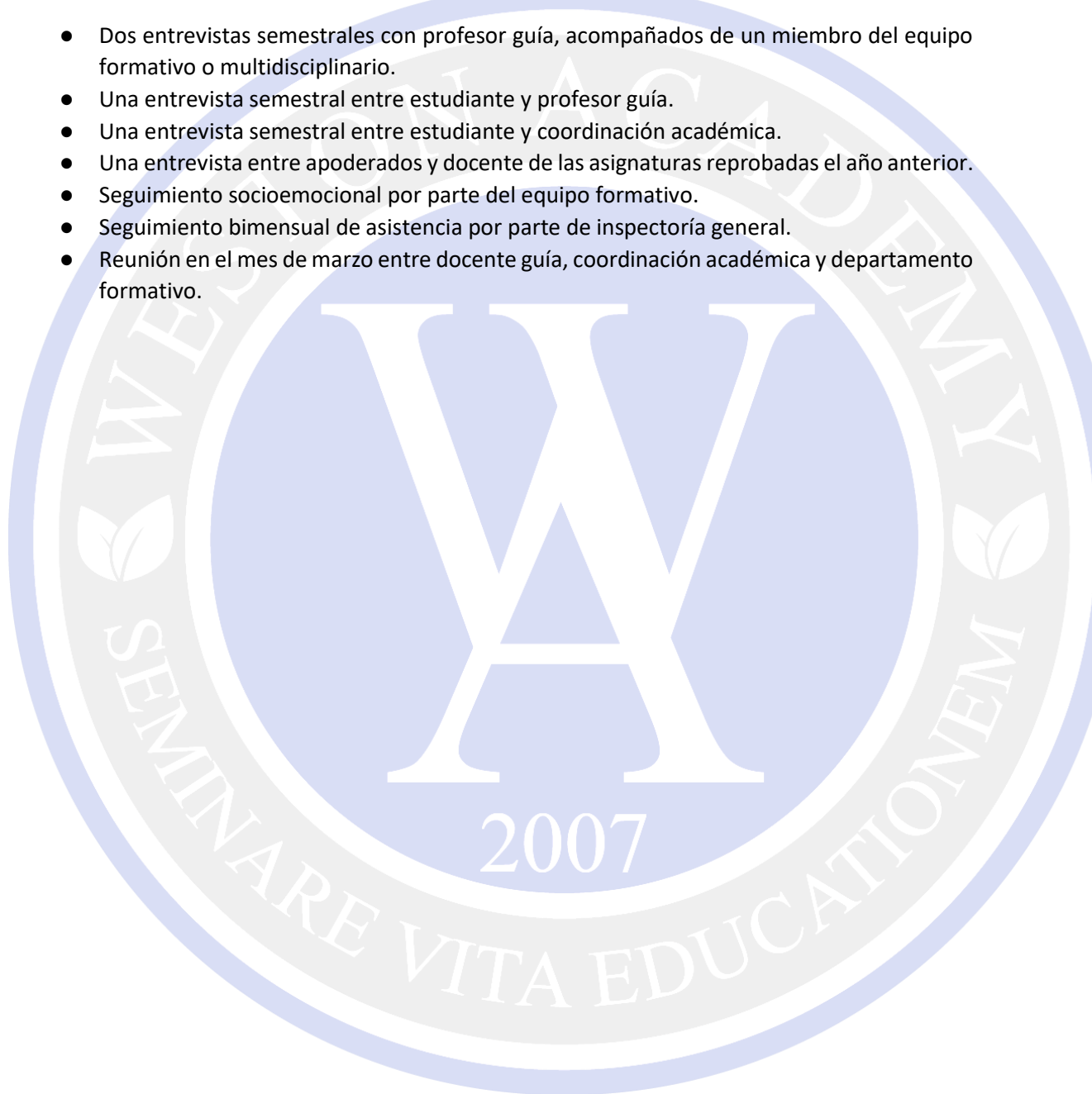
1. El docente guía debe realizar al menos una entrevista con el apoderado durante el primer semestre en donde se informará la situación académica y formativa del estudiante. Los acuerdos y observaciones planteados en estas entrevistas se registran por escrito y permanecen en la ficha personal del estudiante. **En caso de realizar la entrevista de manera virtual, el acta de esta, con los acuerdos establecidos, debe ser enviada por correo electrónico al apoderado.**
2. El apoderado tiene la obligación de revisar continuamente el sistema digital con el fin de monitorear el estado académico del estudiante. En caso de observar dificultades académicas el apoderado puede solicitar entrevistas, siguiendo el conducto regular descrito en el RICE.
3. Coordinación académica entregará una vez al mes al profesor guía una copia del Informe de Jefatura de Curso para que el docente pueda monitorear el estado académico de sus estudiantes oportunamente y con esta información poder tomar decisiones sobre las entrevistas a realizar y las estrategias a sugerir.
4. El establecimiento designará cada semestre un Consejo General de Profesores, en cual se analizan las situaciones académicas y formativas de cada uno de los cursos. En este Consejo participarán profesores guía, docentes de asignaturas, Coordinación Académica, Departamento Formativo y Dirección.
  - 4.1 Referente al área académica, en este Consejo, cada docente guía presentará los casos de estudiantes que a la fecha presentan dificultades académicas. Los casos presentados serán previamente analizados entre el docente guía y Coordinación Académica mediante el Informe de Jefatura de curso, que es extraído desde el sistema digital.
  - 4.2 Con la participación de todos los integrantes de este Consejo, se establecen acuerdos a realizar por parte del profesor guía y/u otro integrante de este Consejo.
  - 4.3 Según el periodo del año escolar, los apoderados de los estudiantes con dificultades académicas, deberán firmar en entrevista Carta de Compromiso Académico o Carta de Posible Repitencia (en caso de realizar la entrevista de manera virtual el docente enviará la carta por correo electrónico y el apoderado deberá acusar recibo de ésta). Ambos documentos tienen la finalidad de informar al apoderado y de esta manera establecer estrategias de mejora en conjunto, para evitar la reprobación del año escolar. Dentro de los acuerdos que se pueden establecer se considerarán: asistencia regular a clases, participación en reforzamientos con los que cuente el establecimiento durante el año escolar vigente, sugerencia de tratamiento o apoyo con especialistas externos (neurólogo, psicopedagogo, psicólogo, entre otros) y/o internos, sugerencia de profesores externos para complementar y/o restituir saberes, asistencia a talleres extracurriculares, deportivos y/o artísticos, estrategias de hábitos de estudios, entre otros.
5. Coordinación Académica está facultada para realizar entrevistas directas con los estudiantes que presenten dificultades académicas, con el fin de establecer compromisos de mejora y entregar estrategias que permitan a los estudiantes mejorar sus calificaciones y hábitos de estudios. El registro escrito de estas entrevistas permanece en la ficha personal del estudiante.
6. Coordinación Académica podrá citar a los apoderados de los estudiantes que habiendo firmado una o ambas Cartas, señaladas en el punto 4.3, no hayan presentado mejoras en sus calificaciones, con el fin de monitorear que se hayan llevado a cabo los acuerdos establecidos anteriormente con el profesor guía.
7. Si al término del año escolar el estudiante se encuentra en condición de repitencia se evaluará mediante un Consejo de Profesores Extraordinario la aprobación o no del año (Promoción). En este Consejo participan profesores guía, docentes de asignaturas, Coordinación Académica, Departamento Formativo y Dirección:
  - 7.1 El docente guía deberá presentar la situación del estudiante indicando el cumplimiento o no de los acuerdos establecidos, tanto por parte del estudiante, como por parte del apoderado, las asignaturas reprobadas, la cantidad y tipo de anotaciones y las consideraciones socioemocionales.
  - 7.2 Con las decisiones de este Consejo Extraordinario (por ejemplo: promoción, repitencia, posibilidad de examen en alguna de las asignaturas reprobadas, entre otras), el docente guía con

el apoyo de Coordinación Académica y Equipo Formativo, elaborará un informe que debe contener los siguientes aspectos: antecedentes del área académica, antecedentes socioemocionales y antecedentes conductuales.

7.3 El docente guía debe citar al apoderado para entregar las conclusiones del Consejo y presentar el Informe, indicando la situación final del estudiante. Posteriormente el Informe debe ser adjuntado a la ficha del estudiante.

7.4 Independiente de si el estudiante fue o no promovido, al año siguiente el docente guía correspondiente, deberá citar al apoderado durante el mes de marzo para señalar las estrategias de trabajo con el fin de comenzar el seguimiento académico, las cuales deben generar al menos:

- Dos entrevistas semestrales con profesor guía, acompañados de un miembro del equipo formativo o multidisciplinario.
- Una entrevista semestral entre estudiante y profesor guía.
- Una entrevista semestral entre estudiante y coordinación académica.
- Una entrevista entre apoderados y docente de las asignaturas reprobadas el año anterior.
- Seguimiento socioemocional por parte del equipo formativo.
- Seguimiento bimensual de asistencia por parte de inspección general.
- Reunión en el mes de marzo entre docente guía, coordinación académica y departamento formativo.



**Protocolo N° 5****Protocolo de Evaluación Diferenciada (Artículo N°11, sesión 8)**

Weston Academy de Quilicura busca entregar herramientas que permitan a los estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias (N.E.E.T) y estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes (N.E.E.P), el desarrollo de sus competencias por medio de la **Evaluación Diferenciada**, la cual es complementaria al apoyo que recibe el/la estudiante desde su especialista externo.

**Educación diferencial:**

Se comprende que las necesidades educativas especiales (N.E.E) son aquellas necesidades que presenta un estudiante cuando precisa de apoyos y recursos adicionales tanto humanos, pedagógicos y materiales, para así “conducir en su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación” (Ley General de Educación LGE, art 23).

Las necesidades educativas especiales pueden ser clasificadas en dos tipos:

- Necesidades educativas especiales transitorias, (N.E.E.T)
  - Necesidades educativas especiales permanentes (N.E.E.P)
- **Necesidades educativas especiales transitorias, (N.E.E.T):** Aquellas necesidades donde los apoyos y recursos que el estudiante requiere para su aprendizaje, se encuentran acotados a un período determinado de su escolarización.

**Diagnósticos:**

- Dificultades específicas del aprendizaje (D.E.A)
  - Trastornos específicos del lenguaje. (T.E.L) expresivo/mixto.
  - Trastornos de déficit atencional con y sin hiperactividad. (TDAH, TDA)
  - Funcionamiento intelectual limítrofe (F.I.L)
- **Necesidades educativas especiales permanentes, (N.E.E.P):** Aquellas alteraciones que presenta una persona durante todo su período de escolarización y vida, por lo tanto, requiere de apoyo de especialistas y material adecuado para abordar sus necesidades.

**Diagnósticos:**

- Discapacidad Auditiva.
- Discapacidad Visual.
- Discapacidad Intelectual (DI)
- Multidéficit
- Trastorno del espectro autista (TEA)

**I. GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS (N.E)**

En el inicio del año escolar, educación diferencial y psicología se contactarán con los docentes guía para realizar el seguimiento de los casos del año lectivo anterior. Además, se les entregará la nómina de los apoderados que deben ser citados durante los meses de marzo y abril para solicitar la actualización de los certificados/informes de los especialistas externos y poder comenzar el apoyo interno.

**A.** Los apoderados tendrán un plazo de 45 días para entregar el primer informe o certificado de atención desde el momento en que se realiza la derivación por parte del colegio tanto para los estudiantes que son derivados por primera vez, como para aquellos que continúan en seguimiento desde el año lectivo anterior. Desde el mes de abril, educación diferencial y psicología entregará a los docentes la nómina de estudiantes con evaluación diferenciada, tratamientos y sus diagnósticos, la cual se adjuntará en drive como **carpeta de evaluación diferenciada o tabla de casos psicología con evaluación/sugerencias, según corresponda.**

**B. Test de Conners:** Para solicitar que los docentes completen este test para un determinado estudiante, los apoderados deben comunicarse directamente con educación diferencial o psicología, por medio de los siguientes correos:

- Astrid Csillik, Educadora diferencial [astrid.csillik@westonacademy.cl](mailto:astrid.csillik@westonacademy.cl)
- María José Araya, Psicóloga [mjose.araya@westonacademy.cl](mailto:mjose.araya@westonacademy.cl)

Los especialistas internos del colegio se comunicarán con los docentes para solicitar que completen el documento. Los profesores tendrán un plazo de 72 horas hábiles para esto.

**C. Informe socio-afectivos:** Para solicitar que los docentes realicen este informe para un estudiante, los apoderados deben comunicarse directamente con educación diferencial o psicología, por medio de los siguientes correos:

- Astrid Csillik, Educadora diferencial [astrid.csillik@westonacademy.cl](mailto:astrid.csillik@westonacademy.cl)
- María José Araya, Psicóloga [mjose.araya@westonacademy.cl](mailto:mjose.araya@westonacademy.cl)

Los especialistas internos del colegio se comunicarán con los docentes para solicitar que realicen el documento. Los profesores tendrán un plazo de 5 días hábiles para esto.

## II. PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DIFERENCIADA (EDUCACIÓN DIFERENCIAL Y PSICOLOGÍA)

### II.A. Educación diferencial y adecuaciones de acceso:

**A.** Se realizará una evaluación diferenciada a todo estudiante que presente documentación del especialista que lo solicita. Teniendo vigencia durante todo el año escolar. Esta evaluación diferenciada se llevará a cabo mediante un plan de adecuación curricular individualizado (P.A.C.I), el cual será realizado en conjunto por el/la educador(a) diferencial y profesores de asignatura. Este plan debe ser informado a los apoderados y ellos deben firmar la toma de conocimiento.

**B.** El documento que solicita evaluación diferenciada, deberá ser actualizado todos los años.

**C.** La evaluación diferenciada no es retroactiva, es decir, comienza a aplicarse desde que las adecuaciones son informadas formalmente a los docentes y apoderados.

**D.** Se realizarán adecuaciones de acceso a todo estudiante que presente documentación del especialista que lo solicita. Teniendo vigencia durante todo el año escolar.

**E.** Todos los estudiantes rinden evaluaciones según sugerencias individuales. Los docentes apoyan de acuerdo a las indicaciones de evaluación diferenciada y/o adecuaciones y acceso.

**F.** En el caso de estudiantes con los siguientes diagnósticos: **Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL), Discapacidad intelectual leve (DIL), Trastorno del espectro autista (TEA)**, los docentes serán responsables de entregar a Educación Diferencial y a Coordinación Académica, la evaluación para ser revisada y adecuada de acuerdo a las necesidades de cada estudiante, con al menos **4 días de anticipación**.

**G.** Para los estudiantes que se encontraban con evaluación diferenciada y/o adecuaciones curriculares el año lectivo anterior continuarán con las sugerencias entregadas en la última actualización, hasta la quincena de abril, mientras se espera la actualización del informe con las indicaciones y/o sugerencias para el estudiante y estas serán informadas a los docentes.

### II.B Psicología:

Se comprenderá una necesidad socio afectiva como influyente en el proceso de enseñanza aprendizaje, al momento en que se indique desde un especialista externo con un documento de respaldo en el cual se señale y describa el diagnóstico socio afectivo, junto con las sugerencias y/o indicaciones en términos evaluativos como vinculares para el/la estudiante con dicha necesidad.

**A.** Se realizará seguimiento en el mes de marzo, con los apoderados de los estudiantes prioritarios que tengan documentación de especialista externo en psicología y/o psiquiatría del año lectivo anterior, solicitando actualización del documento dentro de 45 días corridos desde la fecha de entrevista.

**B.** Mientras se espera la actualización del informe con las indicaciones y/o sugerencias para el estudiante, se continuará con las sugerencias entregadas en la última actualización, hasta la quincena de abril.

**C.** Para aquellos estudiantes que son derivados a especialistas externos por primera vez en el año por parte del establecimiento, los apoderados tendrán 45 días corridos para enviar el informe o certificado de primera atención.



**D.** Las sugerencias académicas solicitadas por el profesional externo serán evaluadas en conjunto con coordinación académica. Las medidas de apoyo académico que el establecimiento realizará, serán informadas a los apoderados.

**E.** Se estipula un máximo de 5 días para enviar las sugerencias académicas a los docentes, desde la reunión con el apoderado del estudiante (descritas por el profesional externo). Esto con copia al/la docente guía, junto con coordinación académica.

**F.** Se realizará seguimiento del caso desde psicología, junto con la actualización de antecedentes y estrategias de abordaje desde el proceso enseñanza aprendizaje, mediante reunión con apoderado, observación en aula, seguimiento con especialista externo, entrevista con el estudiante, entre otros.

**G.** La documentación (certificados psicológicos de atención, informe psicológico) deben tener como máximo 3 meses de antigüedad.

**H.** En caso que una de las sugerencias desde el profesional externo sea el cierre de año escolar, se debe presentar un certificado y/o informe por el apoderado a coordinación académica del ciclo (con copia a psicología), con la prescripción de un médico en el área de Psiquiatría o Neurología.

**I.** En el caso de que algún actor escolar (docente, coordinación académica, convivencia escolar, entre otros) detecte alguna dificultad del estudiante dentro de su proceso de aprendizaje desde el ámbito socioafectivo, debe formalizar la derivación a psicología a través de correo electrónico institucional.

**J.** Desde la derivación señalada en el punto anterior y con los antecedentes que psicología pueda recabar desde una entrevista con el/la estudiante, se podrá realizar derivación externa o seguir otros protocolos internos.

**IMPORTANTE:** Se solicita que todos los certificados emitidos cuenten con el número de registro, firma y rut del profesional.

