



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN
2024–2025
Colegio Boston College la Farfana**

Introducción

El Colegio Boston College La Farfana presenta el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2024, diseñado para orientar a la comunidad educativa sobre las normativas que regirán los procesos evaluativos del establecimiento. Este reglamento se centra en fomentar y apoyar el aprendizaje y la formación integral de todas/os las/os estudiantes, reconociendo y respetando la diversidad presente en el aula. La evaluación, en este contexto, se concibe como una herramienta esencial para proporcionar evidencias relevantes que informen la toma de decisiones pedagógicas tanto a nivel individual como institucional, permitiendo así la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Este reglamento se basa en los principios de inclusión educativa establecidos en el Decreto 83/2015 y en la normativa sobre atención a la diversidad del Decreto 170/2009. Asimismo, se alinea con los requisitos del Decreto 67/2018 sobre evaluación, calificación y promoción escolar, y toma en cuenta la Ley TEA para garantizar una educación inclusiva y equitativa. De esta manera, se asegura que todas/os las/os estudiantes, independientemente de sus características y necesidades educativas, tengan acceso a oportunidades de aprendizaje de calidad y reciban el apoyo necesario para alcanzar su máximo potencial.

A continuación, se establecen las definiciones y conceptos clave que guiarán la implementación de este reglamento en el Colegio Boston College La Farfana:

Reglamento de Evaluación

El Reglamento de Evaluación es el instrumento normativo que define los procedimientos objetivos y transparentes para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de las/os estudiantes del Colegio Boston College La Farfana. Este reglamento se fundamenta en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar establecidas en el Decreto 67/2018, así como en los principios de inclusión educativa del Decreto 83/2015 y la normativa sobre atención a la diversidad del Decreto 170/2009.

Evaluación

La evaluación es un proceso pedagógico sistemático y continuo que implica la recolección, análisis e interpretación de información sobre el aprendizaje de las/os estudiantes. Este proceso busca certificar y evidenciar el progreso de las/os estudiantes, identificar sus fortalezas y debilidades, y tomar decisiones oportunas para apoyar su avance en una educación de calidad para todas/os.

Calificación

La calificación es la certificación de los aprendizajes de las/os estudiantes a través de la asignación de un valor numérico o cualitativo, basado en los criterios de evaluación establecidos en este reglamento, los planes y programas de estudio, y las características y necesidades individuales de cada estudiante. La calificación comunica de manera clara y significativa el nivel de logro alcanzado por cada estudiante en relación con los objetivos de aprendizaje propuestos.

Curso

Un curso es una unidad curricular que forma parte de un ciclo o nivel educativo y se desarrolla durante un año escolar determinado. Cada curso tiene objetivos de aprendizaje específicos definidos en los Planes y Programas de Estudio aprobados por el Ministerio de Educación.

Promoción

La promoción es una decisión pedagógica que certifica que la/el estudiante ha cumplido satisfactoriamente con los objetivos de aprendizaje establecidos para un curso determinado, permitiendo su avance al curso siguiente o su egreso del nivel de educación media. La promoción se basa en una evaluación integral del desempeño del estudiante, considerando tanto sus aprendizajes académicos como su desarrollo personal y social.

Tipos de Evaluación

- ❑ **Evaluación de Aula:** Conjunto de procesos y procedimientos que los docentes utilizan en el aula para evaluar los aprendizajes de las/os estudiantes, tanto de manera formativa como sumativa.
- ❑ **Evaluación Institucional:** Evaluación sumativa realizada por la Fundación Boston Educa para evaluar los aprendizajes de las/os estudiantes del Colegio Boston College La Farfana, alineada con las planificaciones y evaluaciones realizadas por los docentes.
- ❑ **Evaluación Diversificada:** Evaluación que utiliza diversas estrategias para asegurar que todas/os las/os estudiantes puedan demostrar sus aprendizajes, considerando sus características y necesidades individuales.
- ❑ **Evaluación Diferenciada:** Evaluación adaptada a las necesidades educativas especiales de las/os estudiantes, tanto permanentes como transitorias, mediante adecuaciones curriculares y de acceso.
- ❑ **Evaluación Sumativa:** Evaluación realizada al final de un período de aprendizaje para medir y certificar el nivel de logro de los objetivos propuestos.
- ❑ **Evaluación Formativa:** Evaluación realizada de manera continua durante el proceso de enseñanza-aprendizaje para monitorear el progreso de las/os estudiantes y proporcionar retroalimentación.
- ❑ **Autoevaluación:** Proceso en el cual las/os estudiantes analizan y reflexionan sobre sus propios aprendizajes, desarrollando autonomía y responsabilidad.
- ❑ **Heteroevaluación:** Evaluación realizada por un agente externo al estudiante, como un docente, un compañero o un apoderado, que complementa la autoevaluación.
- ❑ **Evaluación de Pares:** Evaluación en la que las/os estudiantes evalúan el trabajo de sus compañeros, desarrollando habilidades de comunicación, trabajo en equipo y pensamiento crítico.

Retroalimentación

La retroalimentación es un proceso de comunicación que proporciona información precisa y oportuna a las/os estudiantes sobre su desempeño, con el objetivo de ayudarles a mejorar sus aprendizajes. Debe ser constructiva, enfocada en los aspectos por mejorar y proporcionar sugerencias para el avance de las/os estudiantes.

Medición y Evidencia del Aprendizaje

Cada tipo de evaluación descrito anteriormente establece instancias para medir y presentar evidencias que acrediten el progreso y desarrollo de habilidades, competencias, destrezas y capacidades en las/os estudiantes.

Habilidades Cognitivas y Metacognitivas

Las habilidades cognitivas permiten a las/os estudiantes procesar información, aprender y resolver problemas, incluyendo la atención, la memoria, el pensamiento lógico y la creatividad. Las habilidades metacognitivas permiten a las/os estudiantes tomar conciencia de sus propios procesos de aprendizaje, incluyendo la planificación, el monitoreo, la evaluación y la autorregulación del aprendizaje.

Competencias y Destrezas

Las competencias son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten a las/os estudiantes desempeñarse de manera efectiva en diferentes situaciones. Las destrezas son habilidades específicas adquiridas a través de la práctica y el entrenamiento, que permiten realizar tareas o acciones de manera eficiente.

Capacidades

Las capacidades son el conjunto de habilidades y características personales que permiten a las personas desenvolverse adecuadamente en diferentes contextos y se desarrollan a lo largo de la vida.

Índice

Introducción	2
Índice	5
Capítulo 1: Disposiciones Generales	10
Artículo 1: Duración del Año Escolar	10
Artículo 2: Vigencia	10
Artículo 3: Desarrollo y Revisión del Reglamento.....	10
Artículo 4: Inclusión y Diversidad.....	10
Artículo 5: Objetivos de la Evaluación	10
Artículo 6: Tipos de Evaluación	10
Artículo 7: Transparencia y Objetividad	10
Artículo 8: Comunicación de Resultados	10
Artículo 9: Responsabilidad del Docente	10
Artículo 10: Revisión y Actualización	11
Capítulo 2: Evaluación en el Aula	12
Artículo 11: Evaluación Formativa	12
a. Evaluación Formativa Inicial:.....	12
b. Evaluación Formativa Continua:	12
Artículo 12: Evaluación Sumativa.....	12
Artículo 13: Tipos de Actividades de Evaluación	12
Artículo 14: Responsabilidades en el Sistema de Evaluación.....	12
a. Coordinación Académica:	12
b. Coordinación Académica y Jefaturas de Departamento:	12
c. Docentes:	13
Artículo 15: Participación Activa de Docentes y Estudiantes	13
Artículo 16: Estrategias de Autoevaluación.....	13
Artículo 17: Implementación de Coevaluación	13
Artículo 18: Retroalimentación de Aprendizajes.....	13
Capítulo 3: Diversificación de la Evaluación y Evaluación Diferenciada	14
Artículo 19: Diversificación de la Evaluación	14
a. Evaluación Adaptada:.....	14
b. Estrategias Diversificadas:.....	14
Artículo 20: Implementación de Evaluaciones Diversificadas.....	14
Artículo 21: Resguardos en la Evaluación Diversificada	14
Artículo 22: Plan de Evaluación Diversificada.....	14
Artículo 23: Evaluación Diferenciada	14
Artículo 24: Necesidades Educativas Especiales (NEE)	14
a. NEE Permanentes:	14
b. NEE Transitorias:	14

Artículo 25: Destinatarios de Evaluación Diferenciada.....	14
Artículo 26: Adecuación Curricular	15
Artículo 27: Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)	15
Artículo 28: Responsables de la Evaluación Diferenciada	15
Capítulo 4: Evaluación Sumativa, Calificación del Logro del Aprendizaje y Análisis de Resultados	16
Artículo 29: Evaluación Sumativa.....	16
Artículo 30: Calificación del Logro del Aprendizaje	16
Artículo 31: Cantidad Mínima de Calificaciones.....	16
a. Nivel Inicial (1°, 2° y 3° básico):.....	16
b. Nivel Básico (4°, 5°, 6°, 7° y 8° básico):.....	17
c. Nivel Educación Media (I° y II° medio):	17
d. Nivel Educación Media (III° y IV° medio):	18
Artículo 32: Publicación de Planes de Evaluación	18
Artículo 33: Cálculo de la Calificación Final Anual.....	18
Artículo 34: Eximición de Asignaturas y Evaluaciones.....	18
Artículo 35: Sistema de Registro de Calificaciones.....	19
Artículo 36: Responsabilidad del Profesor en el Registro de Calificaciones	19
Artículo 37: Conformidad con el Plan de Evaluaciones	19
Artículo 38: Comunicación de los Resultados de Evaluación	19
Artículo 39: Acciones deshonestas en Evaluaciones	19
Artículo 40: Entrega de Trabajos Fuera de Plazo	19
Artículo 41: Ausencia a Evaluaciones	20
Capítulo 5: Proceso de Promoción Escolar y Repitencia	21
Artículo 42: Promoción Escolar.....	21
Artículo 43: Criterios de Promoción	21
a. Logro de Objetivos de Aprendizaje.....	21
b. Asistencia	21
Artículo 44: Evaluación Integral del Desempeño.....	21
Artículo 45: Planes de Apoyo y Monitoreo.....	21
Artículo 46: Repitencia.....	21
Artículo 47: Procedimiento para la Repitencia	21
a. Detección Temprana:	21
b. Planes de Intervención:	21
c. Evaluación Final:.....	21
Artículo 48: Derecho a Repetir Curso	21
Artículo 49: Documentación y Registro	22
Artículo 50: Comunicación de Decisiones	22
Artículo 51: Recomendaciones para la Continuidad del Proceso Educativo.....	22
Artículo 52: Evaluación y Promoción en Situaciones Especiales.....	22
Artículo 53: Tutoría y Apoyo en Situaciones Especiales	22

Artículo 54: Cierre Anticipado del Semestre o Año Escolar	22
Artículo 55: Revisión Anual del Proceso de Promoción y Repitencia.....	22
Capítulo 6: Situaciones Especiales	24
Artículo 56: Definición de Situaciones Especiales	24
Artículo 57: Estudiantes que Representan al Colegio en Eventos Externos	24
Artículo 58: Embarazo, Maternidad y Paternidad	24
Artículo 59: Evaluación Adaptada para Estudiantes Embarazadas o en Maternidad/Paternidad...	24
Artículo 60: Asistencia y Promoción en Casos de Embarazo o Paternidad.....	24
Artículo 61: Tutoría para Estudiantes Embarazadas	24
Artículo 62: Ausencia Prolongada a Clases.....	24
Artículo 63: Suspensión Prolongada de Clases.....	24
Artículo 64: Ingreso Tardío a Clases.....	24
Artículo 65: Becas y Pasantías.....	25
Artículo 66: Servicio Militar	25
Artículo 67: Principio de No Discriminación	25
Artículo 68: Revisión Anual del Reglamento.....	25
Artículo 69: Comunicación de Modificaciones del Reglamento	25
Artículo 70: Resolución de Situaciones Especiales y No Previstas	25
Capítulo 7: Uso de Tecnología en la Evaluación.....	26
Artículo 71: Directrices para el Uso de Plataformas de Evaluación en Línea.....	26
a. Selección de Plataformas:.....	26
b. Capacitación:.....	26
c. Privacidad y Seguridad:.....	26
Artículo 72: Realización de Evaluaciones Virtuales	26
a. Procedimientos de Evaluación Virtual:	26
b. Accesibilidad:	26
c. Adaptación:	26
Artículo 73: Seguridad y Privacidad de los Datos de las/os Estudiantes.....	26
a. Protección de Datos:.....	26
b. Consentimiento Informado:.....	26
c. Almacenamiento de Datos:	27
Artículo 74: Uso de Herramientas Tecnológicas en la Evaluación Formativa	27
a. Herramientas de Retroalimentación:	27
b. Monitoreo del Aprendizaje:.....	27
c. Evaluaciones Interactivas:.....	27
Artículo 75: Uso de Tecnologías Emergentes	27
a. Realidad Aumentada y Virtual:	27
b. Inteligencia Artificial:	27
Artículo 76: Mal uso de Tecnologías.....	27
Artículo 77: Consecuencias del mal uso de Tecnologías	28
Capítulo 8: Evaluación y Apoyo a la Inclusión de Estudiantes con Discapacidad	29

Artículo 78: Principios Generales de Inclusión	29
a. Detección Temprana:	29
b. Diagnóstico Profesional:.....	29
Artículo 79: Planes de Apoyo Individualizados (PAI)	29
a. Elaboración del PAI:.....	29
b. Contenido del PAI:.....	29
c. Revisión y Actualización:	29
Artículo 80: Adaptaciones Curriculares	29
a. Adaptaciones Significativas:.....	29
b. Adaptaciones de Acceso:	29
Artículo 81: Estrategias de Evaluación Diferenciada	29
a. Evaluación Personalizada:	29
b. Variedad de Instrumentos:	30
c. Flexibilidad en la Evaluación:	30
Artículo 82: Capacitación del Personal Docente	30
a. Formación Continua:.....	30
b. Sensibilización y Conciencia:.....	30
Artículo 83: Participación de la Familia.....	30
a. Colaboración con la Familia:	30
b. Comunicación Continua:.....	30
Artículo 85: Uso de Tecnología Asistiva	30
a. Acceso a Tecnología:	30
b. Formación en Tecnología:.....	30
Artículo 86: Evaluación del Bienestar Socioemocional	30
a. Apoyo Socioemocional:	30
b. Ambiente Inclusivo:.....	30
Artículo 87: Supervisión y Monitoreo.....	30
a. Seguimiento del Progreso:.....	30
b. Informe de Resultados:.....	31
Artículo 88: Adaptación de Actividades Extracurriculares	31
a. Inclusión en Actividades:	31
b. Apoyo Adicional:	31
Capítulo 9: Participación de los Padres y Apoderados en el Proceso de Evaluación	32
Artículo 89: Principios Generales.....	32
Artículo 90: Comunicación de Resultados de Evaluación.....	32
a. Informes de Evaluación:.....	32
b. Reuniones de Apoderados:.....	32
c. Acceso en Línea:.....	32
Artículo 91: Participación en el Desarrollo del Plan de Evaluación	32
a. Consulta y Retroalimentación:.....	32
b. Encuestas y Foros:.....	32

Artículo 92: Apoyo al Proceso de Evaluación32

 a. Orientación y Recursos:32

 b. Talleres de Formación:32

 a. Colaboración en PACI:32

 b. Reuniones de Seguimiento:33

Artículo 93: Manejo de Situaciones Especiales33

 a. Comunicación Oportuna:33

 b. Flexibilidad y Adaptaciones:33

Artículo 94: Estrategias de Retroalimentación33

 a. Retroalimentación Constructiva:33

Artículo 95: Participación en Actividades Escolares33

 a. Eventos Educativos:33

Capítulo 10: Disposiciones Finales 34

Artículo 96: Principio de No Discriminación34

Artículo 97: Revisión Anual del Reglamento.....34

Artículo 98: Responsabilidad de la Dirección del Establecimiento34

Artículo 99: Principios de Inclusión y Atención a la Diversidad.....34

Artículo 100: Participación de la Comunidad Educativa.....34

Artículo 101: Transparencia y Accesibilidad34

I. Protocolo de Evaluación Diferenciada 35

II. Protocolo de Retención Escolar para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes 38

III. Protocolo Ante Ausencia de Evaluaciones 41

IV. Protocolo de Representación del Establecimiento en Actividades Externas 44

V. Protocolo de Suspensión de Clases por Razones de Fuerza Mayor 46

VI. Protocolo de Evaluación de Proyectos y Trabajos Prácticos 48

Capítulo 1: Disposiciones Generales

Artículo 1: Duración del Año Escolar

Para la organización de las evaluaciones, el año escolar en el Colegio Boston College La Farfana se dividirá en dos períodos lectivos semestrales. Cada semestre tendrá una duración establecida de semanas de clases presenciales, según el calendario escolar dictado por el Ministerio de Educación.

Artículo 2: Vigencia

Las normas establecidas en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se aplicarán en el Colegio Boston College La Farfana desde Kinder hasta Cuarto Medio, comenzando en septiembre de 2024.

Artículo 3: Desarrollo y Revisión del Reglamento

El Equipo Directivo y el Equipo Técnico Pedagógico (Coordinaciones Académicas) del colegio son los responsables de la creación y modificación de este reglamento. Al finalizar cada año escolar, se llevará a cabo una revisión exhaustiva. En caso de realizarse una nueva versión o modificaciones, estas serán presentadas al Consejo de Profesores para su revisión y sugerencias, antes de su implementación definitiva.

Artículo 4: Inclusión y Diversidad

En cumplimiento con los Decretos 67/2018, 83/2015 y 170/2009, así como con la Ley TEA, este reglamento se fundamenta en los principios de inclusión y atención a la diversidad. Se garantizará que todas/os las/os estudiantes, independientemente de sus características y necesidades, tengan acceso a una educación de calidad y reciban el apoyo necesario para alcanzar su máximo potencial.

Artículo 5: Objetivos de la Evaluación

La evaluación en el Colegio Boston College La Farfana se concibe como un proceso continuo y sistemático, cuyo principal objetivo es apoyar y promover el aprendizaje y el desarrollo integral de las/os estudiantes. Este proceso busca recoger evidencias relevantes para la toma de decisiones pedagógicas a nivel individual e institucional, permitiendo así una mejora constante de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 6: Tipos de Evaluación

Se implementarán diversas formas de evaluación, incluyendo evaluación formativa y sumativa, para asegurar una comprensión completa del progreso y logros de las/os estudiantes. La evaluación formativa se realizará de manera continua para monitorear y retroalimentar el aprendizaje, mientras que la evaluación sumativa certificará los logros al final de un período de aprendizaje.

Artículo 7: Transparencia y Objetividad

Las evaluaciones se llevarán a cabo de manera transparente y objetiva, siguiendo los criterios y procedimientos establecidos en este reglamento. Se garantizará que todas/os las/os estudiantes sean evaluados en igualdad de condiciones y que los resultados reflejen fielmente sus aprendizajes y desarrollos.

Artículo 8: Comunicación de Resultados

Los resultados de las evaluaciones serán comunicados de manera oportuna y clara a las/os estudiantes y sus apoderadas/os. Se proporcionarán informes periódicos que pueden incluir recomendaciones académicas y actitudinales para apoyar el proceso de aprendizaje, especialmente en casos de riesgo de repitencia.

Artículo 9: Responsabilidad del Docente

Cada docente es responsable de la planificación y ejecución de las evaluaciones según las directrices de este reglamento. Además, deberán ingresar las calificaciones en el sistema de gestión del colegio en las fechas establecidas por la Coordinación Académica.

Artículo 10: Revisión y Actualización

El reglamento será revisado y, si es necesario, actualizado al final de cada año escolar para asegurar su adecuación a las normativas vigentes y a las necesidades del colegio. Cualquier modificación será comunicada a la comunidad educativa a través de la página web del colegio y presentada a la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

Con estas disposiciones generales, el Colegio Boston College La Farfana se compromete a proporcionar una educación inclusiva y de calidad, apoyando el desarrollo integral de todas/os sus estudiantes mediante procesos evaluativos justos y efectivos.

Capítulo 2: Evaluación en el Aula

Artículo 11: Evaluación Formativa

La evaluación formativa es un proceso continuo que permite monitorear el progreso de las/os estudiantes y proporcionar retroalimentación oportuna para mejorar su aprendizaje. Se divide en dos etapas: Evaluación Formativa Inicial y Evaluación Formativa Continua.

a. Evaluación Formativa Inicial:

Antes de iniciar cada Unidad Curricular, se llevará a cabo una Evaluación Formativa Inicial para identificar los logros previos y las áreas de mejora de los estudiantes. Esta evaluación permitirá ajustar la planificación y las estrategias de enseñanza para abordar las necesidades específicas de las/os alumnas/os.

b. Evaluación Formativa Continua:

Durante el desarrollo de las clases, se implementarán evaluaciones formativas continuas que proporcionarán retroalimentación constante a las/os estudiantes sobre su progreso. Esto permitirá al docente realizar ajustes en la planificación para ofrecer oportunidades de aprendizaje contextualizadas.

Artículo 12: Evaluación Sumativa

Al finalizar cada ciclo de aprendizaje, como una Unidad Curricular, se llevará a cabo una Evaluación Sumativa para certificar y valorar los logros de las/os estudiantes. Esta evaluación se expresará mediante una calificación numérica o cualitativa, que refleje el progreso y dominio alcanzado en los contenidos y habilidades evaluadas.

Artículo 13: Tipos de Actividades de Evaluación

Las actividades de evaluación en el Colegio Boston College La Farfana incluyen una variedad de instrumentos y estrategias para recoger evidencias del aprendizaje de las/os estudiantes:

- a) **Pruebas Escritas:** Incluyen diferentes tipos de preguntas cerradas, abiertas y mixtas.
- b) **Exposiciones Orales, Gráficas y Digitales:** Evaluaciones que permiten a las/os estudiantes presentar sus conocimientos de diversas maneras.
- c) **Representaciones de Expresión Corporal:** Incluyen dramatizaciones y caracterizaciones.
- d) **Proyectos y Experimentos:** Procesos de investigación que permiten evaluar el aprendizaje práctico y teórico.
- e) **Portafolios y Bitácoras:** Instrumentos que recogen evidencias del proceso de aprendizaje.
- f) **Análisis de Casos, Ensayos, Foros y Debates:** Estrategias que potencian la resolución de problemas y el pensamiento crítico.
- g) **Elaboración de Productos:** Creación de organizadores gráficos, afiches y otros materiales.
- h) **Tickets de Salida y Trabajos en Clase:** Herramientas para evaluar el progreso diario de las/os estudiantes.
- i) **Otros Instrumentos Propuestos por la Comunidad Docente:** Estos deberán ser validados por los equipos de coordinación académica.

Artículo 14: Responsabilidades en el Sistema de Evaluación

a. Coordinación Académica:

Responsable de salvaguardar la calidad y pertinencia de las evaluaciones, establecer directrices para la evaluación formativa y coordinar la elaboración del calendario de evaluaciones.

b. Coordinación Académica y Jefaturas de Departamento:

Aseguran la coherencia de las evaluaciones con los objetivos de aprendizaje y proporcionan orientación para integrar la evaluación formativa en las planificaciones.

c. **Docentes:**

Elaborarán y calendarizarán las evaluaciones siguiendo las directrices establecidas, respetando los espacios personales y sociales de las/os estudiantes.

Artículo 15: Participación Activa de Docentes y Estudiantes

Las/os docentes deben fomentar la participación activa y reflexiva de las/os estudiantes en los procesos de evaluación. Esto incluye la implementación de instancias de autoevaluación y coevaluación para que las/os estudiantes reflexionen sobre su desempeño y el de sus compañeras/os.

Artículo 16: Estrategias de Autoevaluación

Se implementarán estrategias de autoevaluación exclusivamente formativas, en un entorno seguro que permita a las/os estudiantes ser honestas/os y reflexivas/os sobre su desempeño, fomentando así un proceso de mejora continua.

Artículo 17: Implementación de Coevaluación

Las instancias de coevaluación se llevarán a cabo en un entorno de confianza y respeto, mediado por la/el docente. La coevaluación tendrá un alto valor formativo cuando la/el docente exprese claramente las conductas esperadas.

Artículo 18: Retroalimentación de Aprendizajes

La retroalimentación es un proceso continuo que proporciona información precisa y oportuna a las/os estudiantes sobre su desempeño, ayudándolas/os a mejorar sus aprendizajes. Debe ser constructiva y enfocada en las áreas de mejora, proporcionando sugerencias claras para el avance de la/el estudiante.

Cuando los resultados de una evaluación sumativa evidencien que un porcentaje igual o superior al 80% de las/os estudiantes no ha alcanzado el nivel de logro mínimo esperado, el/la docente deberá implementar instancias de retroalimentación, recuperación de contenidos y, posteriormente, una nueva instancia evaluativa. Este procedimiento se fundamenta en el principio de apoyo al aprendizaje continuo establecido en el Decreto Exento N°67/2018 del Ministerio de Educación, artículo 6, que orienta a adoptar medidas pedagógicas oportunas para superar las dificultades de aprendizaje detectadas en el grupo de estudiantes.

Con estas disposiciones, el Colegio Boston College La Farfana se compromete a implementar un sistema de evaluación en el aula que promueva el aprendizaje continuo, fomente la reflexión crítica y apoye el desarrollo integral de todas/os las/os estudiantes.

Capítulo 3: Diversificación de la Evaluación y Evaluación Diferenciada

Artículo 19: Diversificación de la Evaluación

La diversificación de la evaluación implica la utilización de múltiples estrategias y procedimientos evaluativos para asegurar que todas/os las/os estudiantes puedan demostrar sus aprendizajes de maneras variadas, respondiendo a sus diversas necesidades y características.

a. Evaluación Adaptada:

Selección y organización de situaciones de enseñanza que permitan la participación y el aprendizaje de todas/os las/os estudiantes, asegurando que puedan demostrar lo aprendido de manera adecuada.

b. Estrategias Diversificadas:

Implementación de diversas estrategias de evaluación que aseguren tanto la comprensión como la expresión de la información por parte de las/os estudiantes, permitiendo que todas/os se sientan competentes para participar y progresar en el currículo escolar.

Artículo 20: Implementación de Evaluaciones Diversificadas

Las evaluaciones diversificadas serán implementadas en todas/os los cursos y asignaturas, con el objetivo de demostrar el logro de los aprendizajes manteniendo los objetivos y criterios de evaluación correspondientes al nivel.

Artículo 21: Resguardos en la Evaluación Diversificada

La evaluación diversificada debe respetar los criterios de variación en la forma de evaluar, considerando instrumentos variados que respeten los niveles de aprendizaje, los intereses, las formas de aprender y las características culturales, sociales y emocionales de las/os estudiantes.

Artículo 22: Plan de Evaluación Diversificada

Cada semestre, se elaborará un plan de evaluación que contemple diversas instancias e instrumentos de evaluación de acuerdo con las unidades curriculares planificadas, asegurando así que las/os estudiantes tengan acceso a variadas formas de expresar los aprendizajes logrados.

Artículo 23: Evaluación Diferenciada

La evaluación diferenciada se adapta a las necesidades educativas especiales (NEE) de las/os estudiantes, tanto Permanentes (NEEP) como Transitorias (NEET), garantizando una educación de calidad y equitativa.

Artículo 24: Necesidades Educativas Especiales (NEE)

a. NEE Permanentes:

Barreras para aprender y participar en el proceso educativo diagnosticadas por profesionales competentes, que requieren apoyos y recursos adicionales durante toda la escolaridad de la/el estudiante.

b. NEE Transitorias:

Dificultades de aprendizaje que requieren apoyos adicionales durante un periodo específico de la escolaridad de la/el estudiante, asegurando su aprendizaje y participación en el proceso educativo.

Artículo 25: Destinatarios de Evaluación Diferenciada

Las/os estudiantes con NEE, certificadas por un/a profesional especialista, tendrán derecho a una evaluación diferenciada en las asignaturas que lo requieran, basada en adecuaciones curriculares significativas o de acceso, dependiendo del grado de ajuste necesario. Este(os) estudiante(s) será(n) integrados dentro del Programa de Integración Escolar (PIE), a través del proceso de certificación de documentos y evaluaciones indicadas por la coordinación de este mismo equipo.

Artículo 26: Adecuación Curricular

Las adecuaciones curriculares son cambios en los diferentes elementos del currículo, ajustados a las necesidades individuales de las/os estudiantes con NEE, para asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Artículo 27: Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)

Para estudiantes con NEEP o NEET significativas, se implementará un PACI, elaborado por el equipo de aula, que incluya plazos de seguimiento y estrategias para minimizar las barreras de aprendizaje y participación.

Artículo 28: Responsables de la Evaluación Diferenciada

El diseño e implementación de la evaluación diferenciada involucrará al profesor jefe, profesor de asignatura y a los profesionales del equipo PIE, siguiendo las directrices del Protocolo de Evaluación Diferenciada del colegio.

Con estas disposiciones, el Colegio Boston College La Farfana se compromete a implementar un sistema de evaluación que respete y valore la diversidad, asegurando que todas/os las/os estudiantes tengan la oportunidad de demostrar sus aprendizajes y alcanzar su máximo potencial.

Capítulo 4: Evaluación Sumativa, Calificación del Logro del Aprendizaje y Análisis de Resultados

Artículo 29: Evaluación Sumativa

La evaluación sumativa se lleva a cabo al finalizar un ciclo de aprendizaje, como una unidad curricular, para certificar los aprendizajes logrados por los estudiantes mediante una calificación y valoración del proceso, mediante una Nota numérica o Concepto. Esta evaluación es esencial para medir y comunicar el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje.

Artículo 30: Calificación del Logro del Aprendizaje

La calificación del aprendizaje se expresa de manera clara y comprensible, y se comunica oportunamente en un plazo de 14 días a partir de la evaluación rendida, a las/os estudiantes y apoderadas/os. Para el nivel de Kinder, las calificaciones se expresarán mediante la categorización de conceptos, acordados por las educadoras y lo indicado por la normativa vigente dictada por el Ministerio de Educación. Para los niveles de 1° a 4° básico, las calificaciones se expresarán en una escala numérica de 2.0 a 7.0, siendo el 4.0 la calificación mínima de aprobación. Para los niveles de 5° básico a IV° medio, las calificaciones se expresarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, siendo el 4.0 la calificación mínima de aprobación. En cuanto a los niveles de 1° básico a IV° medio, la escala de exigencia y revisión de evaluación será al 60%. Las asignaturas de Religión y Orientación utilizarán una escala conceptual: MB (muy bueno), B (bueno), S (suficiente), I (insuficiente), y no incidirán en la promoción escolar.

Artículo 31: Cantidad Mínima de Calificaciones

La cantidad de calificaciones por asignatura se determinará mediante la revisión conjunta de la planificación y evaluación, liderada por el Equipo de Coordinación Académica. Este proceso asegurará que la calificación final anual de las/os estudiantes sea coherente con la planificación y refleje los objetivos de aprendizaje logrados. Para el presente año académico la disposición de cantidad de evaluaciones se presenta en las siguientes tablas. No obstante, la cantidad de esta puede variar dependiendo de las necesidades de cada nivel y curso, mediante la presentación de dicha necesidad por parte del jefe de departamento de la asignatura involucrada.

a. Nivel Inicial (1°, 2° y 3° básico):

Asignatura	Primera mitad del semestre	Final de cada semestre
Lenguaje y Comunicación	2	5
Idioma Extranjero Inglés	2	4
Matemática	2	4
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	1	3
Ciencias Naturales	1	3
Artes Visuales	1	2
Música	1	2
Tecnología	1	2
Educación Física y Salud	1	3
Religión	1	2
Orientación	1	2

b. Nivel Básico (4°, 5°, 6°, 7° y 8° básico):

Asignatura	Primera mitad del semestre	Final de cada semestre
Lenguaje y Comunicación	2	5
Idioma Extranjero Inglés	2	4
Matemática	2	4
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	1	3
Ciencias Naturales	1	2
Artes Visuales	1	2
Música	1	2
Tecnología	1	2
Educación Física y Salud	1	3
Religión	1	2
Orientación	1	2

c. Nivel Educación Media (I° y II° medio):

Asignatura	Primera mitad del semestre	Final de cada semestre
Lengua y Literatura	2	5
Idioma Extranjero Inglés	2	4
Matemática	2	4
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	1	3
Biología	1	2
Química	1	2
Física	1	2
Artes Visuales	1	2
Artes Musicales	1	2
Tecnología	1	2
Educación Física y Salud	1	3
Religión	1	2
Consejo de Curso	1	2
Orientación	1	2

d. Nivel Educación Media (III° y IV° medio):

Asignatura	Primera mitad del semestre	Final de cada semestre
Lengua y Literatura	2	4
Inglés	2	2
Matemática	2	4
Educación Ciudadana	1	3
Ciencias para la Ciudadanía	1	3
Filosofía	1	2
Electivo I: Historia	1	2
Electivo II: Educación Física	1	2
Electivo III: Artes	1	2
Electivo IV: Religión	1	2
Diferenciado A: Humanidades (Historia, Lenguaje y Filosofía)	2	4
Diferenciado B: Ciencias (Biología, Química y Matemáticas)	2	4
Diferenciado C: Educación Física y Arte	2	4
Orientación	1	2
Consejo de Curso	1	2

Artículo 32: Publicación de Planes de Evaluación

Se generarán planes de evaluación semestrales basados en la planificación revisada. Estos planes serán proporcionados a las/os estudiantes al inicio de cada semestre y comunicados a los apoderados en la primera reunión de cada semestre, además de ser publicados en el sitio web del colegio. Estos planes consideran la declaración de la cobertura curricular esperada en el semestre, y las instancias de evaluación y el procedimiento de cada una de ellas.

Artículo 33: Cálculo de la Calificación Final Anual

El promedio final de cada asignatura por semestre se calculará como un promedio simple de las calificaciones semestrales, o bien la sumatoria del conjunto de evaluaciones ponderadas durante el proceso; en ambas situaciones para efectos de la valoración final con redondeo a la décima. La calificación final anual será la media de los promedios de ambos semestres, también con redondeo a la décima.

Artículo 34: Eximición de Asignaturas y Evaluaciones

De acuerdo con el Decreto de Evaluación 67/2018, las/os estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudios. La asignatura de Religión, aunque es optativa según el Decreto 924/1983, no se considera dentro de la categoría de eximición. Las evaluaciones sumativas y formativas son esenciales y no se permite la eximición de evaluaciones.

Artículo 35: Sistema de Registro de Calificaciones

Se utilizará un software de gestión de información para registrar las calificaciones, asegurando que estudiantes y apoderadas/os puedan acceder a los resultados académicos. Madres, padres y apoderadas/os deben mantenerse informadas/os sobre los resultados parciales, semestrales y anuales de sus hijas/os.

Artículo 36: Responsabilidad del Profesor en el Registro de Calificaciones

Cada profesor/a es responsable de ingresar las calificaciones en el libro de clases del colegio en las fechas establecidas por la Coordinación Académica.

Artículo 37: Conformidad con el Plan de Evaluaciones

Las calificaciones registradas deben cumplir y ser coherentes con el plan de evaluaciones vigente para cada curso y asignatura.

Artículo 38: Comunicación de los Resultados de Evaluación

Los informes de calificaciones se entregarán al final de cada semestre. Las/os estudiantes recibirán un informe impreso u online, y se discutirá en la agenda de la/el profesor/a jefe/a. Las/os apoderadas/os recibirán los informes impresos y se abordarán en la reunión de apoderadas/os más próxima.

Artículo 39: Acciones deshonestas en Evaluaciones

En el caso de que un docente detecte una acción deshonestas por parte de un o una estudiante durante el desarrollo de una evaluación (como copiar en pruebas, hacer uso de dispositivos electrónicos no autorizados, intercambiar respuestas, entre otros actos señalados en el Artículo 5.6.1 del reglamento), deberá proceder de la siguiente manera:

1. **Detección de la conducta deshonestas:** El docente deberá interrumpir el proceso de evaluación del o la estudiante implicada y recabar evidencia de la situación si fuese necesario, informando de inmediato al equipo de coordinación académica y convivencia escolar.
2. **Evaluación con un 85% de exigencia:** El o la docente deberá reevaluar esta instancia con evaluación escrita de alternativas y/o desarrollo, en la siguiente sesión, calificando la evaluación con un 85% de exigencia.
3. **Investigación de antecedentes:** El equipo de gestión y el docente encargado del curso abrirán un proceso de investigación para determinar si este es un caso aislado o si existen antecedentes previos de conductas similares por parte del o la estudiante.
4. **Segunda instancia de conducta deshonestas:** En caso de que la investigación concluya que esta no es la primera vez que se registran conductas deshonestas por parte del o la estudiante, se aplicará de manera automática la calificación mínima estipulada en el reglamento interno para dichas situaciones.
5. **Registro y seguimiento:** El docente deberá documentar la situación en el libro de clases virtual y en los registros de convivencia escolar, para asegurar un adecuado seguimiento del caso.

Este procedimiento tiene como objetivo garantizar la equidad en las evaluaciones y reforzar los principios de honestidad y responsabilidad dentro del proceso educativo, en concordancia con el Artículo 5.6.1 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento.

Artículo 40: Entrega de Trabajos Fuera de Plazo

Si un/a estudiante no entrega un trabajo en la fecha establecida, se considerará una falta. Esta falta debe ser informada por su apoderada/o, y luego se le dará una única oportunidad para entregar el trabajo en una nueva fecha con una escala de corrección del 75% para el 4.0. Si no entrega el trabajo en la nueva fecha, se le asignará la nota mínima 1.0 o 2.0, según el rango determinado anteriormente en el Artículo 30.

En caso de que la entrega tardía sea producto de una situación de fuerza mayor o médica, la/el apoderado debe presentar al profesor/a jefe/a y de asignatura esta justificación mediante un documento oficial, como, justificativos médicos, certificados de defunción, otros que acrediten oficialmente la entrega tardía. En caso de presentarlo y ser aprobado como válido por la Coordinación académica correspondiente se le dará una única oportunidad para entregar el trabajo en una nueva fecha con una escala de corrección del 60% para el 4.0. Si no entrega el trabajo en la nueva fecha, se le asignará la nota mínima 1.0 o 2.0, según el rango determinado anteriormente en el Artículo 30.

Artículo 41: Ausencia a Evaluaciones

La ausencia a una evaluación sumativa debe justificarse adecuadamente mediante comunicación del apoderado o un certificado médico, indicando la justificación de la ausencia mediante un documento oficial, como, justificativos médicos, certificados de defunción, otros que acrediten la situación.

Ante una instancia recuperativa de evaluación no rendida se seguirán los procedimientos establecidos en el Protocolo III “Protocolo Ante Ausencia de Evaluaciones del Colegio Boston College La Farfana” para asegurar la recolección de evidencia suficiente del aprendizaje, respetando tanto el plan de evaluación de cada asignatura como el calendario escolar.

Con estas disposiciones, el Colegio Boston College La Farfana se compromete a implementar un sistema de evaluación sumativa que refleje fielmente los logros y avances de las/os estudiantes, asegurando transparencia, equidad y calidad en los procesos de evaluación y calificación.

Capítulo 5: Proceso de Promoción Escolar y Repitencia

Artículo 42: Promoción Escolar

La promoción escolar se define como la acción mediante la cual un/a estudiante finaliza con éxito un curso, permitiendo su avance al curso siguiente o su egreso del nivel de educación media. La promoción considera tanto el logro de los objetivos de aprendizaje como la asistencia a clases.

Artículo 43: Criterios de Promoción

a. Logro de Objetivos de Aprendizaje

Las/os estudiantes serán promovidos si:

- i. Han aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- ii. Habiendo reprobado una asignatura y, su promedio final anual es como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- iii. Habiendo reprobado dos asignaturas, o bien una asignatura y, su promedio final anual es igual o superior a 5.0.

b. Asistencia

- i. Las/os estudiantes deben cumplir con el 85% de asistencia anual, salvo en casos justificados por razones médicas u otras situaciones excepcionales debidamente documentadas y aprobadas por Coordinación Académica y Coordinación de Convivencia Escolar.

Artículo 44: Evaluación Integral del Desempeño

La promoción de las/os estudiantes se basará en una evaluación integral que considere tanto los aprendizajes académicos como el desarrollo personal y social. Se evaluará el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y la participación en actividades escolares.

Artículo 45: Planes de Apoyo y Monitoreo

Para las/os estudiantes que presenten dificultades para cumplir con los criterios de promoción, se desarrollarán planes de apoyo y monitoreo específicos, que incluirán estrategias pedagógicas adaptadas a sus necesidades y seguimiento continuo de su progreso.

Artículo 46: Repitencia

La repitencia es una medida excepcional que se aplicará únicamente cuando no se cumplan los criterios de promoción y se haya agotado todas las estrategias de apoyo. La repitencia se considera un último recurso, y se tomarán todas las medidas necesarias para evitarla.

Artículo 47: Procedimiento para la Repitencia

a. Detección Temprana:

Se identificarán tempranamente a las/os estudiantes en riesgo de repitencia mediante el análisis de sus resultados académicos y de asistencia.

b. Planes de Intervención:

Se implementarán planes de intervención específicos para cada estudiante en riesgo, con acciones pedagógicas focalizadas y apoyo continuo.

c. Evaluación Final:

Al finalizar el año escolar, el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores evaluarán los resultados de los planes de intervención y tomarán la decisión final sobre la repitencia.

Artículo 48: Derecho a Repetir Curso

Las/os estudiantes tendrán derecho a repetir curso en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que esta situación afecte su derecho a la matrícula en el colegio, salvo que no se cumplan los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 49: Documentación y Registro

Las decisiones de promoción y repitencia serán documentadas y registradas en el sistema de gestión del colegio, asegurando transparencia y accesibilidad para estudiantes y apoderadas/os.

Artículo 50: Comunicación de Decisiones

Las decisiones sobre promoción y repitencia se comunicarán oportunamente a las/os estudiantes y sus apoderados, proporcionando un informe detallado de los criterios evaluados y las razones que fundamentan la decisión.

Artículo 51: Recomendaciones para la Continuidad del Proceso Educativo

Se proporcionarán recomendaciones académicas y de desarrollo personal para las/os estudiantes que repitan curso, con el objetivo de asegurar su progreso y adaptación al nuevo ciclo escolar. Estas recomendaciones incluirán estrategias pedagógicas y de apoyo emocional.

Artículo 52: Evaluación y Promoción en Situaciones Especiales

Para las/os estudiantes en situaciones especiales (como embarazo, maternidad, paternidad, problemas de salud, entre otros), se aplicarán adaptaciones en el proceso de evaluación y promoción escolar, asegurando que estas circunstancias no afecten negativamente su trayectoria educativa, las cuales se expresan en el capítulo de situaciones especiales y los protocolos asociados.

Artículo 53: Tutoría y Apoyo en Situaciones Especiales

Las/os estudiantes en situaciones especiales tendrán derecho a un tutor que les brindará apoyo pedagógico y emocional, supervisará su progreso y coordinará las adaptaciones necesarias en su proceso de evaluación y promoción.

Artículo 54: Cierre Anticipado del Semestre o Año Escolar

El cierre anticipado del semestre o año escolar se considera una medida excepcional y se autorizará únicamente en casos debidamente justificados y documentados, los cuales deben ser aprobados como válidos ante la coordinación académica correspondiente.

En caso de que el estudiante haya cursado dos trimestres las calificaciones obtenidas hasta el momento del cierre serán consideradas para la promoción escolar.

En caso de que el estudiante haya cursado menos de dos trimestres existirán dos instancias como opción para determinar el resultado:

- a) La/el estudiante rendirá una evaluación final en las asignaturas de matemáticas, lenguaje, historia, ciencias e inglés, para determinar si el cierre académico indica promoción o repitencia de curso.
- b) En caso de que el estudiante presente un desempeño académico y conductual satisfactorio, se puede tomar la decisión de proceder a cerrar el año académico sin proceder con la rendición de las evaluaciones en el paso anterior.

Para los casos anteriormente descritos la coordinación académica puede determinar la promoción o repitencia del año académico cerrado con anticipación bajo los parámetros que determina este reglamento de evaluación escolar.

En caso de que un estudiante presente una solicitud o recomendación médica que solicite/recomiende el año académico anticipado, conforme al decreto 67 se cerrará el año académico con las notas vigentes. No obstante, en caso de presentar un desempeño académico insuficiente, se consignará un informe académico para ser presentado en su nueva instancia académica.

Artículo 55: Revisión Anual del Proceso de Promoción y Repitencia

Al finalizar cada año escolar, se realizará una revisión exhaustiva del proceso de promoción y repitencia, y se actualizarán las estrategias y procedimientos para asegurar su efectividad y equidad.

Con estas disposiciones, el Colegio Boston College La Farfana garantiza un proceso de promoción escolar y repitencia justo, transparente y orientado al desarrollo integral de todas/os sus estudiantes, promoviendo su éxito académico y personal en un ambiente inclusivo y de apoyo.

Capítulo 6: Situaciones Especiales

Artículo 56: Definición de Situaciones Especiales

Se entenderá por situaciones especiales aquellas circunstancias extraordinarias y de fuerza mayor que puedan afectar a las/os estudiantes durante un período escolar determinado, dificultando su participación, evaluación y/o promoción escolar. Estas pueden incluir, pero no se limitan a, problemas de salud, necesidades familiares urgentes, situaciones de emergencia, y otras condiciones excepcionales.

Artículo 57: Estudiantes que Representan al Colegio en Eventos Externos

El colegio apoyará a las/os estudiantes que representen al establecimiento en actividades externas, nacionales o internacionales. Si el estudiante debe ausentarse por estas razones, se le considerará presente con la debida autorización previa. Para ser promovido, la/el estudiante deberá:

- i. Ponerse al día con los objetivos de aprendizaje cubiertos durante su ausencia. Esto corresponde a desarrollar actividades escritas o de proceso realizadas durante la ausencia.
- ii. Rendir todas las evaluaciones sumativas según el nuevo calendario acordado con el colegio, según indique el protocolo de actuación frente a este aspecto.

Artículo 58: Embarazo, Maternidad y Paternidad

Las estudiantes embarazadas, así como los padres adolescentes, tendrán derecho a adaptaciones en la evaluación y promoción escolar. Estas deberán ser solicitadas por los padres o apoderados a la Dirección del colegio, siguiendo el Protocolo de Retención Escolar para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.

Artículo 59: Evaluación Adaptada para Estudiantes Embarazadas o en Maternidad/Paternidad

Las/os estudiantes en situación de embarazo o paternidad tendrán derecho a un sistema de evaluación adaptado que considere su incapacidad para asistir regularmente al colegio, garantizando su derecho a una educación continua y de calidad.

Artículo 60: Asistencia y Promoción en Casos de Embarazo o Paternidad

Las estudiantes embarazadas o en paternidad podrán ser promovidos con un porcentaje de asistencia menor al estipulado, siempre que sus inasistencias estén justificadas por certificados médicos y cumplan con los objetivos de aprendizaje establecidos.

Artículo 61: Tutoría para Estudiantes Embarazadas

Las estudiantes embarazadas y madres tendrán derecho a un docente tutor, quien supervisará sus inasistencias, brindará apoyo pedagógico, gestionará horarios de salida para amamantamiento y controles de salud, y coordinará el calendario de evaluaciones.

Artículo 62: Ausencia Prolongada a Clases

Las/os estudiantes con ausencias prolongadas por diversas razones (cada una justificada según su pertinente registro y documento), si su salud lo permite, serán evaluados mediante procedimientos diversificados para demostrar un logro mínimo aceptable de objetivos. Se recalendarizarán las evaluaciones al reintegrarse y la/el estudiante deberá ponerse al día con los objetivos de aprendizaje abordados durante su ausencia. Esto sujeto a lo descrito en el artículo nº 41 del presente reglamento.

Artículo 63: Suspensión Prolongada de Clases

En caso de suspensión prolongada de clases, el colegio realizará un ajuste curricular y recalendarizará las evaluaciones, informando conforme a las reglas generales de este reglamento.

Artículo 64: Ingreso Tardío a Clases

Las/os estudiantes que ingresen al colegio después del inicio del año escolar serán evaluados inicialmente con un diagnóstico para medir su progreso; estas evaluaciones pueden ser consideradas

como validas en caso de solicitud de una matrícula provisoria. Sus calificaciones previas pueden ser convalidadas e integradas en el promedio anual.

Artículo 65: Becas y Pasantías

Las/os estudiantes que obtengan becas o participen en pasantías podrán ser evaluados con menos calificaciones y mediante procedimientos especiales que les permitan demostrar un logro mínimo aceptable de objetivos.

Artículo 66: Servicio Militar

El colegio facilitará el cierre anticipado del año escolar para estudiantes que sean requeridos para prestar servicio militar, conforme a lo descrito en el Artículo 54.

Artículo 67: Principio de No Discriminación

Todas las disposiciones de este reglamento y los mecanismos para resolver situaciones especiales deberán garantizar que no exista ningún tipo de discriminación arbitraria hacia los miembros de la comunidad educativa, en conformidad con la normativa vigente.

Artículo 68: Revisión Anual del Reglamento

Al finalizar cada año escolar, se llevará a cabo una revisión exhaustiva del reglamento vigente. Si es necesario, se realizarán las actualizaciones pertinentes para asegurar su adecuación a las normativas y necesidades del colegio.

Artículo 69: Comunicación de Modificaciones del Reglamento

Este reglamento debe ser comunicado a la comunidad educativa al momento de la postulación al Colegio Boston College La Farfana o, a más tardar, al momento de la matrícula. Cualquier modificación o actualización será informada a través de la página web del establecimiento y presentada a la Dirección Provincial de Educación correspondiente. El reglamento se cargará en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o el sistema que el Ministerio de Educación disponga.

Artículo 70: Resolución de Situaciones Especiales y No Previstas

El Rector del establecimiento será el responsable de resolver en última instancia cualquier situación especial de evaluación y promoción escolar, así como aquellas no previstas en este reglamento, durante el período escolar correspondiente. Para ello, deberá consultar a las Coordinaciones Académicas y, cuando corresponda, al Departamento Provincial de Educación y la Secretaría Ministerial de Educación.

Con estas disposiciones, el Colegio Boston College La Farfana garantiza una gestión justa, inclusiva y equitativa de las situaciones especiales, asegurando que todas/os las/os estudiantes tengan la oportunidad de continuar su educación en condiciones adecuadas y con el apoyo necesario.

Capítulo 7: Uso de Tecnología en la Evaluación

Justificación y Objetivo

La integración de la tecnología en los procesos de evaluación busca optimizar el aprendizaje y la enseñanza, facilitando la recolección y análisis de datos, y permitiendo a las/os estudiantes demostrar sus competencias de diversas maneras. Este capítulo establece directrices para el uso seguro y efectivo de herramientas tecnológicas en la evaluación escolar.

Artículo 71: Directrices para el Uso de Plataformas de Evaluación en Línea

a. Selección de Plataformas:

Las plataformas de evaluación en línea deben ser seleccionadas por el Equipo de Coordinación Académica, asegurando que cumplan con los estándares de seguridad, accesibilidad y funcionalidad requeridos.

b. Capacitación:

Se proporcionará capacitación externa o interna (por medio de las Coordinaciones o pares pertenecientes al cuerpo docente) continua a docentes y estudiantes para el uso efectivo de las plataformas de evaluación en línea, asegurando que todas/os los usuarios comprendan sus funcionalidades y beneficios.

c. Privacidad y Seguridad:

Se deben implementar medidas para proteger la privacidad y seguridad de los datos de las/os estudiantes, cumpliendo con la normativa vigente sobre protección de datos.

Artículo 72: Realización de Evaluaciones Virtuales

a. Procedimientos de Evaluación Virtual:

Las evaluaciones virtuales deben seguir procedimientos claros que garanticen la autenticidad y equidad de los resultados. Esto incluye la supervisión virtual de los avances y registros de las actividades y evaluaciones de estudiantes. En caso de que la herramienta carezca de la garantía de los procesos de autenticidad y equidad, la Coordinación académica tendrá la atribución de anular este procedimiento y estrategia de evaluación, y de presentar mediante un informe las razones por las cuales no se cumple con dichos principios.

b. Accesibilidad:

Asegurar que todas/os las/os estudiantes tengan acceso a las evaluaciones virtuales, proporcionando recursos y soporte técnico según sea necesario. En caso de que no todas/os las/os estudiantes puedan tener acceso a la experiencia, la evaluación deberá reprogramarse o anularse, esto debe ser informado y aprobado por la Coordinación Académica.

c. Adaptación:

Las evaluaciones virtuales deben adaptarse a las necesidades individuales de las/os estudiantes, asegurando que todas/os puedan demostrar sus aprendizajes de manera justa y equitativa. En caso de que una herramienta de evaluación virtual no permita la expresión equitativa del aprendizaje para cada estudiante, esta evaluación debe ser rediseñada, con la certificación de la Coordinación Académica.

Artículo 73: Seguridad y Privacidad de los Datos de las/os Estudiantes

a. Protección de Datos:

Implementar políticas y procedimientos para la protección de datos personales, asegurando que la información de las/os estudiantes se maneje de manera confidencial y segura.

b. Consentimiento Informado:

Obtener el consentimiento informado de las/os estudiantes y sus apoderados para la recolección y uso de datos en plataformas de evaluación en línea. Este consentimiento debe ser firmado por los

apoderados y estudiantes en inicios de cada semestre que contemple un proceso de evaluación virtual.

c. Almacenamiento de Datos:

Asegurar que los datos de las evaluaciones se almacenen de manera segura y se acceda a ellos únicamente por personal autorizado.

Artículo 74: Uso de Herramientas Tecnológicas en la Evaluación Formativa

Se permite el uso de las siguientes instancias:

a. Herramientas de Retroalimentación:

Utilizar herramientas tecnológicas para proporcionar retroalimentación instantánea y continua a las/os estudiantes, facilitando el seguimiento de su progreso y áreas de mejora.

b. Monitoreo del Aprendizaje:

Emplear plataformas digitales para monitorear el aprendizaje y recopilar datos sobre el rendimiento de las/os estudiantes, permitiendo ajustes oportunos en la enseñanza.

c. Evaluaciones Interactivas:

Fomentar el uso de evaluaciones interactivas, como cuestionarios en línea, encuestas y actividades gamificadas, para hacer el proceso de evaluación más dinámico y atractivo para las/os estudiantes.

Artículo 75: Uso de Tecnologías Emergentes

a. Realidad Aumentada y Virtual:

Integrar tecnologías de realidad aumentada y virtual en las evaluaciones para proporcionar experiencias de aprendizaje inmersivas y evaluar competencias en contextos simulados.

b. Inteligencia Artificial:

Utilizar herramientas de inteligencia artificial para analizar grandes volúmenes de datos de evaluación y proporcionar recomendaciones personalizadas para el aprendizaje de las/os estudiantes. Sin embargo, no está permitido para efectos de un proceso de evaluación formativa o sumativa el uso de inteligencias artificiales de producción de textos para el desarrollo de la evaluación. En caso de que un/a estudiante utilice o se le sorprenda utilizando una de estas herramientas de procesamiento de texto, la/el estudiante y su proceso será valorizado con la calificación mínima correspondiente al nivel y lo dispuesto en el Artículo 30 de este documento.

Artículo 76: Mal uso de Tecnologías

Si la/el estudiante hace efecto de un mal uso de las tecnologías que proporciona el/la docente o permite este reglamento, se considerará como una falta.

Definición: El mal uso de tecnologías en el aula se refiere a la utilización inapropiada, indebida o distractora de dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos durante las clases. Este comportamiento afecta negativamente el proceso de aprendizaje, la dinámica pedagógica y la convivencia escolar, contraviniendo los objetivos formativos del establecimiento educativo.

Ejemplos de Mal Uso:

1. **Uso no autorizado de dispositivos móviles:** El uso de teléfonos celulares, tabletas u otros dispositivos electrónicos durante las clases, sin previa autorización del docente o fuera de los propósitos educativos establecidos.
2. **Acceso a contenido inapropiado:** La navegación en sitios web, redes sociales, aplicaciones o juegos que no estén relacionados con las actividades académicas o que promuevan contenidos inadecuados para el entorno educativo.

3. **Distracción personal o colectiva:** Utilizar dispositivos tecnológicos para actividades no académicas, generando distracción propia o entre compañeros, como tomar fotos, grabar videos sin autorización, o enviar mensajes de texto.
4. **Interrupción de las clases:** Interrumpir la clase mediante el uso inadecuado de dispositivos que emitan sonidos, alertas o llamadas durante el desarrollo de actividades pedagógicas.
5. **Plagio o suplantación de tareas:** Utilizar tecnologías para copiar trabajos, suplantar autoría en actividades académicas o realizar trampa en evaluaciones, a través de aplicaciones o páginas web.

Artículo 77: Consecuencias del mal uso de Tecnologías

El mal uso de tecnologías en el aula será sancionado conforme a las normas del reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento. Las consecuencias pueden incluir:

- a) Advertencias verbales.
- b) Retiro temporal de los dispositivos electrónicos.
- c) Anotaciones en el libro de clases.
- d) Comunicación a los apoderados.
- e) Pérdida de puntos en evaluaciones afectadas o repetición de las mismas.
- f) En casos graves o reiterados, se pueden aplicar sanciones disciplinarias más severas, como suspensión o participación en actividades de reflexión sobre el uso responsable de la tecnología.

Este artículo tiene como objetivo fomentar un uso responsable y ético de las tecnologías en el contexto educativo, promoviendo un ambiente de respeto, concentración y aprendizaje.

Con estas disposiciones, el Colegio Boston College La Farfana se compromete a utilizar la tecnología de manera efectiva y segura en los procesos de evaluación, promoviendo un aprendizaje adaptativo, inclusivo y de alta calidad para todas/os sus estudiantes.

Capítulo 8: Evaluación y Apoyo a la Inclusión de Estudiantes con Discapacidad

Artículo 78: Principios Generales de Inclusión

El Colegio Boston College La Farfana se compromete a proporcionar una educación inclusiva y equitativa para todas/os las/os estudiantes, asegurando que aquellos con discapacidades reciban el apoyo necesario para alcanzar su máximo potencial. Este capítulo establece directrices para la evaluación y apoyo a estudiantes con discapacidad.

Artículo 79: Identificación y Diagnóstico

a. Detección Temprana:

Implementar mecanismos para la detección temprana de discapacidades en estudiantes, asegurando una intervención oportuna y adecuada.

b. Diagnóstico Profesional:

Los diagnósticos deben ser realizados por profesionales competentes, en colaboración con el equipo PIE del establecimiento, para identificar las necesidades específicas de cada estudiante.

Artículo 79: Planes de Apoyo Individualizados (PAI)

a. Elaboración del PAI:

El equipo PIE deberá desarrollar un Plan de Apoyo Individualizado para cada estudiante con discapacidad, en colaboración con el equipo docente de las asignaturas impartidas en su nivel, profesor jefe, especialistas externos (determinados por la familia del estudiante) y la familia del estudiante.

b. Contenido del PAI:

El PAI debe incluir estrategias de enseñanza adaptadas, recursos necesarios, ajustes curriculares y metas de aprendizaje claras y alcanzables. Además, de orientaciones específicas para abordar el proceso y progreso académico del estudiante.

c. Revisión y Actualización:

Revisar y actualizar el PAI semestralmente para asegurarse de que siga siendo relevante y eficaz, ajustándose a los progresos y necesidades cambiantes del estudiante.

Artículo 80: Adaptaciones Curriculares

a. Adaptaciones Significativas:

Realizar adaptaciones curriculares significativas cuando sea necesario, para asegurar que los estudiantes con discapacidades puedan acceder al contenido educativo y demostrar sus aprendizajes.

b. Adaptaciones de Acceso:

Implementar adaptaciones de acceso, como el uso de tecnología asistiva, materiales didácticos accesibles y ajustes en el entorno físico, para facilitar la participación de las/os estudiantes en el proceso educativo.

Artículo 81: Estrategias de Evaluación Diferenciada

a. Evaluación Personalizada:

Utilizar estrategias de evaluación diferenciada que se adapten a las capacidades y necesidades de las/os estudiantes con discapacidad, permitiéndoles demostrar sus conocimientos y habilidades de manera justa y equitativa.

b. Variedad de Instrumentos:

Emplear una variedad de instrumentos de evaluación, como pruebas orales, proyectos prácticos, observaciones y portafolios, para captar de manera más completa el desempeño de las/os estudiantes.

c. Flexibilidad en la Evaluación:

Proporcionar flexibilidad en el tiempo y formato de las evaluaciones, permitiendo que las/os estudiantes con discapacidades completen las tareas de acuerdo con sus ritmos y estilos de aprendizaje.

Artículo 82: Capacitación del Personal Docente

a. Formación Continua:

Proporcionar formación continua externa o interna a los docentes y personal de apoyo en temas de inclusión educativa, estrategias de enseñanza diferenciada y uso de tecnología asistiva.

b. Sensibilización y Conciencia:

Realizar talleres de sensibilización para aumentar la conciencia y comprensión sobre las discapacidades y la importancia de la inclusión educativa entre todas/os los miembros del colegio.

Artículo 83: Participación de la Familia

a. Colaboración con la Familia:

Fomentar la colaboración activa de las familias en el desarrollo y seguimiento del Plan de Apoyo Individualizado, asegurando que se tenga en cuenta su perspectiva y conocimientos sobre la/el estudiante.

b. Comunicación Continua:

Mantener una comunicación continua y abierta con las familias sobre el progreso y las necesidades de sus hijos, proporcionando orientación y apoyo para fortalecer el aprendizaje en el hogar.

Artículo 85: Uso de Tecnología Asistiva

a. Acceso a Tecnología:

Proporcionar acceso a herramientas de tecnología asistiva que faciliten el aprendizaje y la comunicación para estudiantes con discapacidad.

b. Formación en Tecnología:

Capacitar a las/os estudiantes y al personal educativo en el uso eficaz de la tecnología asistiva, asegurando que se integre de manera efectiva en el entorno educativo.

Artículo 86: Evaluación del Bienestar Socioemocional

a. Apoyo Socioemocional:

Evaluar y apoyar el bienestar socioemocional de las/os estudiantes con discapacidad, proporcionando recursos y programas de intervención que promuevan su desarrollo integral.

b. Ambiente Inclusivo:

Fomentar un ambiente escolar inclusivo y respetuoso, donde todas/os las/os estudiantes se sientan valorados y apoyados, independientemente de sus capacidades.

Artículo 87: Supervisión y Monitoreo

a. Seguimiento del Progreso:

Realizar un seguimiento continuo del progreso de las/os estudiantes con discapacidad, utilizando datos de evaluación para ajustar estrategias y recursos según sea necesario.

b. Informe de Resultados:

Proporcionar informes regulares sobre los avances y desafíos de las/os estudiantes a las familias y al equipo educativo, asegurando una coordinación efectiva del apoyo.

Artículo 88: Adaptación de Actividades Extracurriculares

a. Inclusión en Actividades:

Adaptar las actividades extracurriculares para que las/os estudiantes con discapacidad puedan participar plenamente, promoviendo su integración y desarrollo social.

b. Apoyo Adicional:

Proporcionar el apoyo adicional necesario para que las/os estudiantes con discapacidad puedan disfrutar y beneficiarse de las actividades extracurriculares.

Con estas disposiciones, el Colegio Boston College La Farfana se compromete a proporcionar un entorno educativo inclusivo y de apoyo, donde todas/os las/os estudiantes, independientemente de sus discapacidades, puedan acceder a una educación de calidad y alcanzar su máximo potencial.

Capítulo 9: Participación de los Padres y Apoderados en el Proceso de Evaluación

Artículo 89: Principios Generales

El Colegio Boston College La Farfana reconoce la importancia de la participación activa de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos. Este capítulo establece directrices para fomentar una colaboración efectiva entre la escuela y las familias, asegurando que los padres estén informados y comprometidos con el progreso académico y personal de las/os estudiantes.

Artículo 90: Comunicación de Resultados de Evaluación

a. Informes de Evaluación:

Los resultados de las evaluaciones se comunicarán a los padres y apoderados a través de informes periódicos, en formato digital desde la plataforma educativa que propicie el establecimiento, detallando el progreso académico y las áreas de mejora de las/os estudiantes.

b. Reuniones de Apoderados:

Se realizarán reuniones regulares de apoderados para discutir el rendimiento académico de las/os estudiantes, proporcionando un espacio para preguntas y aclaraciones sobre los informes de evaluación.

c. Acceso en Línea:

Los padres y apoderados tendrán acceso a una plataforma en línea donde podrán consultar las calificaciones y el progreso académico de sus hijos en tiempo real.

Artículo 91: Participación en el Desarrollo del Plan de Evaluación

a. Consulta y Retroalimentación:

Se presentará como oportunidad y posibilidad la consulta y retroalimentación de los padres y apoderados en el desarrollo del plan de evaluación del colegio, asegurando que sus perspectivas y sugerencias sean consideradas en la planificación y ejecución de las evaluaciones.

b. Encuestas y Foros:

Se realizarán encuestas y foros de discusión periódicos para recoger la opinión de los padres y apoderados sobre el sistema de evaluación, identificando áreas de mejora y fortaleciendo la colaboración escuela-familia.

Artículo 92: Apoyo al Proceso de Evaluación

a. Orientación y Recursos:

El colegio proporcionará orientación y recursos a los padres y apoderados para apoyar el proceso de evaluación en el hogar, específicamente en instancias de ausencias prolongadas a clases, incluyendo guías sobre cómo ayudar a sus hijos con las tareas y preparación para las evaluaciones.

b. Talleres de Formación:

Se organizarán talleres de formación para padres y apoderados sobre temas relacionados con la evaluación, estrategias de estudio y apoyo emocional, promoviendo un entorno de aprendizaje positivo en el hogar.

Artículo 95: Involucramiento en Casos de Necesidades Educativas Especiales

a. Colaboración en PACI:

Los padres y apoderados de estudiantes con necesidades educativas especiales participarán activamente en la elaboración y revisión del Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), asegurando que las adaptaciones y estrategias educativas se alineen con las necesidades y fortalezas del estudiante.

b. Reuniones de Seguimiento:

Se llevarán a cabo reuniones de seguimiento regulares con los padres y apoderados para discutir el progreso del estudiante y ajustar el PACI según sea necesario.

Artículo 93: Manejo de Situaciones Especiales

a. Comunicación Oportuna:

En situaciones especiales que afecten el rendimiento académico de las/os estudiantes, como problemas de salud o situaciones familiares, el colegio mantendrá una comunicación oportuna y abierta con los padres y apoderados, trabajando juntos para desarrollar planes de apoyo.

b. Flexibilidad y Adaptaciones:

Se proporcionará flexibilidad y adaptaciones en el proceso de evaluación para las/os estudiantes en situaciones especiales, asegurando que puedan demostrar su aprendizaje de manera justa y equitativa.

Artículo 94: Estrategias de Retroalimentación

a. Retroalimentación Constructiva:

La retroalimentación proporcionada a las/os estudiantes y sus padres debe ser constructiva, destacando tanto los logros como las áreas de mejora, y ofreciendo sugerencias específicas para avanzar en el aprendizaje.

Artículo 95: Participación en Actividades Escolares

a. Eventos Educativos:

Los padres y apoderados serán invitados a participar en eventos educativos, como ferias de ciencias, presentaciones de proyectos y días de puertas abiertas, para involucrarse activamente en la educación de sus hijos. Esto anterior dentro de las posibilidades de coordinación del establecimiento, siendo la decisión de participación o no, exclusiva de la/el rector del establecimiento.

Con estas disposiciones, el Colegio Boston College La Farfana asegura una participación activa y significativa de los padres y apoderados en el proceso de evaluación y educación de sus hijos, promoviendo una comunidad educativa sólida y colaborativa.

Capítulo 10: Disposiciones Finales

Artículo 96: Principio de No Discriminación

Todas las disposiciones de este reglamento, así como los mecanismos para resolver situaciones especiales, deben garantizar que no exista ningún tipo de discriminación arbitraria hacia los integrantes de la comunidad educativa. Esto incluye asegurar la igualdad de oportunidades para todas/os las/os estudiantes, en conformidad con la normativa vigente y los principios de inclusión educativa establecidos por el Ministerio de Educación de Chile.

Artículo 97: Revisión Anual del Reglamento

Al finalizar cada año escolar, se realizará una revisión exhaustiva del reglamento vigente. Esta revisión tiene como objetivo evaluar la efectividad de las normas establecidas y hacer las actualizaciones necesarias para asegurar su adecuación a las normativas y necesidades del colegio. Las actualizaciones serán realizadas por el Equipo Directivo y Coordinación Académica, con la participación del Consejo de Profesores.

Artículo 98: Responsabilidad de la Dirección del Establecimiento

El Rector y la Coordinación Académica del colegio será el responsable de garantizar la aplicación efectiva del reglamento. Esto incluye supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos y tomar decisiones en situaciones especiales o no previstas. El Rector consultará al Consejo de Profesores y, cuando sea necesario, al Departamento Provincial de Educación y a la Secretaría Ministerial de Educación para resolver estos casos.

Artículo 99: Principios de Inclusión y Atención a la Diversidad

Este reglamento se fundamenta en los principios de inclusión y atención a la diversidad, siguiendo los Decretos 67/2018, 83/2015 y 170/2009, así como la Ley TEA. Se asegura que todas/os las/os estudiantes, independientemente de sus características y necesidades, tengan acceso a una educación de calidad y reciban el apoyo necesario para alcanzar su máximo potencial.

Artículo 100: Participación de la Comunidad Educativa

El colegio fomentará la participación activa de toda la comunidad educativa en la implementación y revisión del reglamento. Esto incluye a estudiantes, padres, madres, apoderadas/os, docentes y personal administrativo. La colaboración y el compromiso de todas/os los miembros de la comunidad son esenciales para asegurar un ambiente educativo inclusivo y de alta calidad.

Artículo 101: Transparencia y Accesibilidad

Las disposiciones del reglamento deben ser transparentes y accesibles para todas/os los miembros de la comunidad educativa. La información sobre los procesos de evaluación, promoción y situaciones especiales debe ser clara y estar disponible para estudiantes y apoderadas/os, garantizando así una comunicación efectiva y una comprensión completa de sus derechos y responsabilidades.

Con estas disposiciones finales, el Colegio Boston College La Farfana se compromete a mantener un entorno educativo que promueva la equidad, la inclusión y el desarrollo integral de todas/os sus estudiantes, asegurando que las normativas y procedimientos sean justos y transparentes para toda la comunidad educativa.

I. Protocolo de Evaluación Diferenciada

Introducción Este protocolo establece las directrices para la implementación de evaluaciones diferenciadas en el Colegio Boston College La Farfana, asegurando una educación inclusiva y equitativa para todas/os las/os estudiantes, en conformidad con los Decretos 67/2018, 83/2015, y 170/2009, y la Ley TEA.

Objetivo Garantizar que todas/os las/os estudiantes, independientemente de sus necesidades educativas, reciban una evaluación justa y adaptada que les permita demostrar sus aprendizajes de manera equitativa.

Definiciones

1. **Evaluación Diferenciada:** Evaluación adaptada a las necesidades educativas especiales de las/os estudiantes, tanto permanentes como transitorias, mediante adecuaciones curriculares y de acceso.
2. **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Barreras para aprender y participar en el proceso educativo que requieren apoyos y recursos adicionales.
 - **NEE Permanentes:** Requieren apoyos durante toda la escolaridad.
 - **NEE Transitorias:** Requieren apoyos durante un período específico.

Responsables

1. **Profesor Jefe:** Coordinador del proceso de información sobre evaluación diferenciada.
2. **Profesor de Asignatura:** Implementa las estrategias de evaluación diferenciada en sus asignaturas.
3. **Equipo PIE (Programa de Integración Escolar):** Apoya la elaboración y seguimiento de las adecuaciones curriculares.
4. **Coordinador Académico:** Supervisión general del proceso y aseguramiento de la calidad y cumplimiento de las normativas.

Proceso de Evaluación Diferenciada

1. **Identificación de NEE:**
 - **Detección Temprana:** Los docentes y el equipo PIE deben identificar tempranamente a las/os estudiantes con NEE mediante observaciones, evaluaciones iniciales y análisis de resultados previos.
 - **Diagnóstico Profesional:** Los diagnósticos deben ser realizados por profesionales competentes en colaboración con el equipo PIE para identificar las necesidades específicas de cada estudiante.
 - **Registro de NEE:** Documentar y registrar oficialmente las NEE de cada estudiante en el sistema de gestión del colegio.
2. **Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI):**
 - **Elaboración del PACI:** El equipo PIE, en colaboración con el profesor jefe y los profesores de asignatura, debe desarrollar un PACI para cada estudiante con NEE. Este plan debe incluir:
 - Metas de aprendizaje claras y alcanzables.
 - Estrategias de enseñanza adaptadas.
 - Recursos y apoyos necesarios.
 - Cronograma de seguimiento y revisión.

- **Revisión y Actualización del PACI:** El PACI debe ser revisado y actualizado semestralmente por el equipo PIE y los profesores involucrados, en colaboración con la familia del estudiante.
- **Socialización del PACI:** Presentar y discutir el PACI con la familia del estudiante y asegurar su comprensión y acuerdo.

3. Estrategias de Evaluación Diferenciada:

- **Diseño de Instrumentos de Evaluación:** El diseño de los instrumentos de evaluación diferenciada estará a cargo de los profesores de asignatura, con el apoyo del equipo PIE. Los instrumentos deben:
 - Adaptarse a las capacidades y necesidades de las/os estudiantes.
 - Incluir una variedad de formatos (pruebas orales, proyectos, observaciones, portafolios).
 - Ser flexibles en tiempo y formato.
 - Incluir criterios claros y específicos para la evaluación.
- **Revisión de los Instrumentos:** El equipo PIE, junto con el coordinador académico, revisará los instrumentos de evaluación para asegurar su pertinencia y adecuación a las NEE.
- **Espacio Físico para la Evaluación:** Las evaluaciones pueden realizarse dentro o fuera del salón de clases, según las necesidades del estudiante. Se puede utilizar una sala de recursos, biblioteca u otro espacio adecuado que minimice las distracciones y proporcione un entorno cómodo.
- **Implementación de Evaluaciones:** Los profesores de asignatura implementarán las evaluaciones diferenciadas según el PACI, considerando si la/el estudiante necesita rendir la evaluación de manera individual o en conjunto con sus pares.

4. Seguimiento y Monitoreo:

- **Monitoreo del Progreso:** El equipo PIE realizará un seguimiento continuo del progreso del estudiante utilizando datos de evaluación y observaciones en clase.
- **Reuniones de Seguimiento:** Se llevarán a cabo reuniones periódicas entre el equipo PIE, profesores y familia del estudiante para discutir el progreso y hacer ajustes necesarios al PACI.
- **Informe de Resultados:** Proporcionar informes regulares y detallados a la familia y al equipo educativo sobre los avances y desafíos del estudiante.

5. Retroalimentación:

- **Proporcionar Retroalimentación:** Los profesores deben proporcionar retroalimentación precisa y constructiva a las/os estudiantes sobre su desempeño, enfocándose en áreas de mejora y sugiriendo estrategias claras para avanzar.
- **Comunicación de Resultados:** Los resultados de las evaluaciones deben ser comunicados de manera clara y oportuna a las/os estudiantes y sus familias, utilizando informes impresos y digitales.

Manejo de Ausencias en Evaluaciones

1. **Justificación de Ausencias:** Las ausencias a evaluaciones deben ser justificadas adecuadamente mediante comunicación del apoderado o un certificado médico.

2. **Reprogramación de Evaluaciones:** En caso de ausencia justificada, la evaluación se reprogramará en una fecha acordada con la/el estudiante y su familia, asegurando que tenga la oportunidad de demostrar sus aprendizajes.
3. **Estrategias Alternativas:** Si la ausencia se prolonga, se implementarán estrategias alternativas para evaluar al estudiante, como proyectos, trabajos en casa o evaluaciones virtuales, siempre que sea posible y apropiado.

Participación de la Familia

1. **Colaboración Activa:** Involucrar a las familias en el desarrollo y seguimiento del PACI, asegurando que sus perspectivas y conocimientos sean considerados.
2. **Comunicación Continua:** Mantener una comunicación abierta y continua con las familias sobre el progreso y las necesidades de sus hijos, proporcionando orientación y apoyo.

Evaluación del Protocolo

- ☐ **Revisión Anual:** Evaluar y actualizar el protocolo al final de cada año escolar para asegurar su adecuación a las normativas vigentes y a las necesidades del colegio.
- ☐ **Informes de Resultados:** Proporcionar informes regulares sobre los avances y desafíos de las/os estudiantes a las familias y al equipo educativo, asegurando una coordinación efectiva del apoyo.

II. Protocolo de Retención Escolar para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes

Introducción El Colegio Boston College La Farfana se compromete a proporcionar un entorno educativo inclusivo y de apoyo para todas/os sus estudiantes, incluyendo a aquellos que se encuentran en situaciones de embarazo, maternidad y paternidad. Este protocolo establece las directrices para garantizar la retención escolar y el apoyo integral para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, en conformidad con las normativas vigentes y los principios de inclusión educativa.

Objetivo Asegurar la continuidad educativa de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, proporcionando el apoyo necesario para que puedan completar su educación de manera exitosa y equitativa.

Definiciones

1. **Estudiante Embarazada:** Estudiante en etapa de gestación.
2. **Madre Adolescente:** Estudiante que ha dado a luz y se encuentra en etapa de maternidad.
3. **Padre Adolescente:** Estudiante que tiene responsabilidades de paternidad.

Responsables

1. **Profesor Jefe:** Coordinador del seguimiento y apoyo específico para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
2. **Equipo PIE (Programa de Integración Escolar):** Proporciona el apoyo necesario y supervisa la implementación del plan de retención.
3. **Coordinador Académico:** Supervisión general del proceso y aseguramiento de la calidad y cumplimiento de las normativas.
4. **Consejería Escolar:** Brinda apoyo emocional y orientación.

Proceso de Retención Escolar

1. **Identificación y Registro:**
 - **Notificación:** Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes deben notificar su situación al profesor jefe o a la consejería escolar.
 - **Registro:** El colegio registrará oficialmente la situación del estudiante y se coordinará con el equipo PIE para proporcionar el apoyo necesario.
2. **Elaboración del Plan de Apoyo Individual (PAI):**
 - **Desarrollo del PAI:** El equipo PIE, en colaboración con el profesor jefe y la consejería escolar, debe desarrollar un PAI para cada estudiante embarazada, madre o padre adolescente. Este plan debe incluir:
 - Estrategias de enseñanza adaptadas.
 - Recursos y apoyos necesarios (materiales didácticos, acceso a tecnología, etc.).
 - Adaptaciones en el horario y calendario escolar.
 - Provisión de tutorías y apoyo académico personalizado.
 - **Revisión y Actualización del PAI:** El PAI debe ser revisado y actualizado periódicamente por el equipo PIE y los profesores involucrados, en colaboración con la familia del estudiante.

- **Socialización del PAI:** Presentar y discutir el PAI con la familia del estudiante y asegurar su comprensión y acuerdo.
3. **Apoyo Académico y Emocional:**
- **Tutoría Personalizada:** Asignar un docente tutor que supervise las inasistencias, brinde apoyo pedagógico y coordine el calendario de evaluaciones.
 - **Orientación y Consejería:** Proporcionar orientación y consejería para abordar las necesidades emocionales y psicológicas de las/os estudiantes.
 - **Flexibilidad en la Evaluación:** Implementar evaluaciones diferenciadas que se adapten a las necesidades del estudiante, permitiendo demostrar sus aprendizajes de manera justa y equitativa.
4. **Espacio Físico y Adaptaciones:**
- **Adaptaciones en el Espacio Físico:** Proporcionar espacios adecuados para estudiantes embarazadas o en etapa de maternidad/paternidad, como salas de descanso, lactancia y cuidados infantiles.
 - **Evaluaciones en Entornos Adecuados:** Las evaluaciones pueden realizarse en entornos que minimicen las distracciones y proporcionen comodidad, según las necesidades del estudiante.
5. **Seguimiento y Monitoreo:**
- **Monitoreo Continuo:** El equipo PIE realizará un seguimiento continuo del progreso del estudiante utilizando datos de evaluación y observaciones en clase.
 - **Reuniones de Seguimiento:** Se llevarán a cabo reuniones periódicas entre el equipo PIE, profesores y familia del estudiante para discutir el progreso y hacer ajustes necesarios al PAI.
 - **Informe de Resultados:** Proporcionar informes regulares y detallados a la familia y al equipo educativo sobre los avances y desafíos del estudiante.
6. **Manejo de Ausencias y Evaluaciones:**
- **Justificación de Ausencias:** Las ausencias deben ser justificadas adecuadamente mediante comunicación del apoderado o un certificado médico.
 - **Reprogramación de Evaluaciones:** En caso de ausencia justificada, la evaluación se reprogramará en una fecha acordada con el/la estudiante y su familia, asegurando que tenga la oportunidad de demostrar sus aprendizajes.
 - **Estrategias Alternativas:** Si la ausencia se prolonga, se implementarán estrategias alternativas para evaluar al estudiante, como proyectos, trabajos en casa o evaluaciones virtuales, siempre que sea posible y apropiado.

Capacitación del Personal Docente

1. **Formación Continua:** Proporcionar formación externa o interna en inclusión educativa y estrategias de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
2. **Sensibilización y Conciencia:** Realizar talleres de sensibilización para aumentar la comprensión sobre las necesidades y derechos de las/os estudiantes en estas situaciones.

Participación de la Familia

1. **Colaboración Activa:** Involucrar a las familias en el desarrollo y seguimiento del PAI, asegurando que sus perspectivas y conocimientos sean considerados.

2. **Comunicación Continua:** Mantener una comunicación abierta y continua con las familias sobre el progreso y las necesidades de sus hijos, proporcionando orientación y apoyo.

Evaluación del Protocolo

- ☐ **Revisión Anual:** Evaluar y actualizar el protocolo al final de cada año escolar para asegurar su adecuación a las normativas vigentes y a las necesidades del colegio.
- ☐ **Informes de Resultados:** Proporcionar informes regulares sobre los avances y desafíos de las/os estudiantes a las familias y al equipo educativo, asegurando una coordinación efectiva del apoyo.

III. Protocolo Ante Ausencia de Evaluaciones

Introducción El Colegio Boston College La Farfana reconoce la importancia de asegurar que todas/os las/os estudiantes tengan la oportunidad de demostrar sus aprendizajes, incluso en casos de ausencias justificadas a evaluaciones. Este protocolo establece las directrices y procedimientos a seguir para manejar las ausencias de las/os estudiantes en evaluaciones, garantizando la equidad y continuidad del proceso educativo.

Objetivo Establecer un procedimiento claro y equitativo para abordar las ausencias de las/os estudiantes a evaluaciones, asegurando que tengan la oportunidad de recuperar y demostrar sus aprendizajes de manera justa.

Determinaciones

En caso de no presentarse a la instancia de recuperación agendada, sin justificativo válido ante coordinación académica, a la/el estudiante se le asignará la nota mínima 1.0 o 2.0, según el rango determinado anteriormente en el Artículo 30. Se dará aviso mediante comunicación impresa o virtual de la/el docente al apoderado de esta situación y, se consignará en el registro de hoja de vida como una falta de la/el estudiante.

En caso de que la/el apoderada/o quiera solicitar una re-evaluación deberá agendar una reunión con la/el profesor/a de asignatura en los horarios disponibles de este/a, para conversar la situación, la cual se extenderá a la presentación de documentación que acredite la explicación de la falta, para re-evaluación del caso por parte de la Coordinación académica.

Responsables

1. **Profesor Jefe:** Coordinador del seguimiento de las ausencias y comunicación con la familia.
2. **Profesor de Asignatura:** Implementa las estrategias de recuperación de evaluaciones y proporciona los recursos necesarios.
3. **Equipo PIE (Programa de Integración Escolar):** Apoya en casos de estudiantes con NEE y colabora en la implementación de estrategias de evaluación diferenciada.
4. **Coordinador Académico:** Supervisión general del proceso y aseguramiento de la calidad y cumplimiento de las normativas.

Proceso Ante Ausencia de Evaluaciones

1. **Justificación de Ausencias:**
 - **Comunicación de la Ausencia:** Las/os apoderados deben notificar al colegio sobre la ausencia del estudiante a la evaluación lo antes posible, proporcionando una justificación adecuada (certificado médico, comunicación escrita, etc.).
 - **Registro de la Ausencia:** Las/os profesores de asignatura una vez validado el documento de justificación deberán registrar en la planilla virtual de cada al estudiante con evaluación pendiente.
2. **Evaluación de la Justificación:**
 - **Revisión de la Justificación:** La/el profesor/a jefe/a o asignatura, validará el certificado como válido en caso de corresponder a situaciones médicas, familiares u otras. Sin embargo, en caso de dudas, se podrá solicitar información adicional y pedir apoyo a coordinación académica para evaluar la justificación.
 - **Aprobación de la Justificación:** Una vez aprobada la justificación, se procederá a coordinar la recuperación de la evaluación bajo los siguientes parámetros:

- a) En caso de presentarlo y ser aprobado como válido por la Coordinación académica correspondiente se le dará una única fecha para rendir la evaluación pendiente con una escala de corrección del 60% para el 4.0.
- b) En caso de que este estudiante que habiendo justificado su primera ausencia se ausente nuevamente, se volverá a aplicar el procedimiento de validar si esta ausencia es justificada o no. Si es justificada se volverá a aplicar el procedimiento anterior, pero si no lo es aplicará el procedimiento que se detalla a continuación.
- c) En caso de que la/el estudiante no presente o acredite justificativo para su ausencia, por parte de el/la se le dará una única fecha para rendir la evaluación pendiente con una escala de corrección del 75% para el 4.0.

3. Plan de Recuperación de Evaluaciones:

- **Coordinación:** Profesor/a de asignatura luego de ingresar al registro deberá entregar la evaluación a la coordinación académica correspondiente, para registrar y determinar fecha de rendición de evaluación.
- **Notificación al Estudiante y la Familia:** Luego del paso de coordinación se notificará al estudiante y a su familia sobre la nueva fecha y los detalles de la evaluación recuperativa.

4. Implementación de la Evaluación Recuperativa:

- **Fecha y Espacio Físico:** La evaluación recuperativa se llevará a cabo en una fecha acordada, dentro de un entorno que minimice las distracciones y proporcione comodidad al estudiante (sala de recursos, biblioteca, etc.). La fecha corresponderá a un día viernes en un horario después del de clases. Esto con el propósito de resguardar, intervenir o interferir durante horarios de clase, de modo de no afectar directamente tanto al estudiante que presenta la ausencia como los demás.
- **Modalidad de Evaluación:** La evaluación recuperativa tendrá un carácter escrito y debe mantener los mismos criterios y objetivos de aprendizaje que la evaluación original, adaptándose si es necesario a las necesidades del estudiante.
- **Supervisión de la Evaluación:** El profesor de asignatura o un docente designado supervisará la evaluación para asegurar su integridad y equidad.

5. Estrategias Alternativas:

- **Proyectos y Trabajos en Casa:** En casos donde la ausencia se prolongue o la/el estudiante tenga dificultades para asistir a la recuperación, se pueden implementar proyectos o trabajos en casa como estrategias alternativas de evaluación.
- **Evaluaciones Virtuales:** Si es posible y apropiado (decisión de coordinación académica), se puede utilizar la modalidad virtual para realizar la evaluación, asegurando que la/el estudiante tenga acceso a la tecnología necesaria.

6. No presentación a la instancia de recuperación:

- En caso de no presentarse a la instancia de recuperación agendada, sin justificativo válido ante coordinación académica, a la/el estudiante se le asignará la nota mínima 1.0 o 2.0, según el rango determinado anteriormente en el Artículo 30. Se dará aviso mediante comunicación impresa o virtual de la/el docente al apoderado de esta situación y, se consignará en el registro de hoja de vida como una falta de la/el estudiante.

7. Revisión y Ajuste del Protocolo:

- **Evaluación del Protocolo:** Al final de cada año escolar, el protocolo será revisado y, si es necesario, actualizado por el equipo directivo y coordinador académico.

- **Comunicación de Modificaciones:** Cualquier modificación al protocolo será comunicada a la comunidad educativa a través de la página web del colegio y en reuniones de apoderados.

Participación de la Familia

1. **Comunicación Abierta:** Mantener una comunicación abierta y continua con las familias sobre las ausencias y los planes de recuperación de evaluaciones.
2. **Orientación y Apoyo:** Proporcionar orientación y apoyo a las familias para ayudar a las/os estudiantes a prepararse para las evaluaciones recuperativas.

IV. Protocolo de Representación del Establecimiento en Actividades Externas

Introducción El Colegio Boston College La Farfana valora y apoya la participación de sus estudiantes en actividades externas que representen al establecimiento. Este protocolo establece las directrices y procedimientos a seguir para garantizar que las/os estudiantes que participan en estas actividades puedan mantener su rendimiento académico y cumplir con sus responsabilidades escolares.

Objetivo Asegurar que las/os estudiantes que representen al colegio en actividades externas puedan participar plenamente en dichas actividades sin que ello afecte negativamente su rendimiento académico y su proceso de aprendizaje.

Responsables

1. **Profesor Jefe:** Coordinador del seguimiento académico de las/os estudiantes que representan al colegio.
2. **Profesor de Asignatura:** Proporciona el apoyo necesario y adapta las evaluaciones y tareas según sea necesario.
3. **Coordinador de Actividades Extracurriculares:** Organiza y supervisa la participación de las/os estudiantes en actividades externas.
4. **Coordinador Académico:** Supervisión general del proceso y aseguramiento de la calidad y cumplimiento de las normativas.

Proceso de Representación en Actividades Externas

1. **Identificación y Registro:**
 - **Notificación:** Las/os estudiantes que participen en actividades externas deben notificar al profesor jefe y al coordinador de actividades extracurriculares con anticipación.
 - **Registro:** El colegio registrará oficialmente la participación del estudiante en las actividades externas y coordinará con los profesores de asignatura para proporcionar el apoyo necesario.
2. **Plan de Apoyo Académico:**
 - **Desarrollo del Plan de Apoyo:** El profesor jefe, en colaboración con los profesores de asignatura, desarrollará un plan de apoyo académico para la/el estudiante. Este plan debe incluir:
 - Adaptaciones en el calendario de evaluaciones y entregas de trabajos.
 - Estrategias de enseñanza adaptadas para compensar las ausencias.
 - Recursos y materiales de apoyo para que la/el estudiante pueda mantenerse al día con el contenido curricular.
 - **Revisión y Actualización del Plan:** El plan de apoyo será revisado y actualizado periódicamente para asegurar su efectividad.
3. **Adaptaciones en Evaluaciones y Tareas:**
 - **Evaluaciones:** Las evaluaciones que coincidan con las fechas de participación en actividades externas serán reprogramadas en una fecha acordada con la/el estudiante y su familia.
 - **Tareas y Proyectos:** Se proporcionarán adaptaciones en las fechas de entrega de tareas y proyectos, y se ofrecerá apoyo adicional para su realización.
4. **Seguimiento y Monitoreo:**

- **Monitoreo del Progreso:** El profesor jefe y los profesores de asignatura realizarán un seguimiento continuo del progreso del estudiante durante su participación en actividades externas.
- **Reuniones de Seguimiento:** Se llevarán a cabo reuniones periódicas entre el profesor jefe, los profesores de asignatura, el coordinador de actividades extracurriculares y la familia del estudiante para discutir el progreso y hacer ajustes necesarios al plan de apoyo.
- **Informe de Resultados:** Proporcionar informes regulares a la familia y al equipo educativo sobre los avances y desafíos del estudiante.

5. **Provisión de Recursos y Apoyo:**

- **Materiales Didácticos:** Proporcionar al estudiante los materiales didácticos necesarios para mantenerse al día con el contenido curricular durante su participación en actividades externas.
- **Apoyo Personalizado:** Ofrecer tutorías y sesiones de apoyo académico personalizadas para compensar las ausencias.

6. **Comunicación y Coordinación:**

- **Comunicación Continua:** Mantener una comunicación abierta y continua con la familia del estudiante sobre su progreso académico y su participación en actividades externas.
- **Coordinación de Actividades:** Coordinar con los organizadores de las actividades externas para asegurar que la/el estudiante tenga el tiempo y los recursos necesarios para cumplir con sus responsabilidades académicas.

7. **Revisión y Ajuste del Protocolo:**

- **Evaluación del Protocolo:** Al final de cada año escolar, el protocolo será revisado y, si es necesario, actualizado por el equipo directivo y coordinador académico.
- **Comunicación de Modificaciones:** Cualquier modificación al protocolo será comunicada a la comunidad educativa a través de la página web del colegio y en reuniones de apoderados.

Participación de la Familia

1. **Colaboración Activa:** Involucrar a las familias en el desarrollo y seguimiento del plan de apoyo académico, asegurando que sus perspectivas y conocimientos sean considerados.
2. **Orientación y Apoyo:** Proporcionar orientación y apoyo a las familias para ayudar a las/os estudiantes a balancear sus responsabilidades académicas y su participación en actividades externas.

V. Protocolo de Suspensión de Clases por Razones de Fuerza Mayor

Introducción El Colegio Boston College La Farfana establece este protocolo para gestionar la suspensión de clases debido a situaciones de fuerza mayor, tales como condiciones climáticas adversas u otros eventos que afecten a toda la comunidad educativa. Este protocolo tiene como objetivo garantizar la seguridad de las/os estudiantes, personal docente y administrativo, y asegurar la continuidad del proceso educativo.

Objetivo Establecer un procedimiento claro y efectivo para la suspensión de clases por razones de fuerza mayor, asegurando la seguridad de la comunidad educativa y la continuidad del aprendizaje.

Responsables

1. **Equipo Directivo:** Decisión sobre la suspensión de clases y coordinación general del protocolo.
2. **Coordinador Académico:** Asegurar la implementación de estrategias de continuidad educativa.
3. **Profesor Jefe:** Comunicación con las/os estudiantes y sus familias.
4. **Profesores de Asignatura:** Implementación de actividades y evaluaciones remotas.
5. **Encargado de Comunicaciones:** Difusión de la información sobre la suspensión de clases.

Proceso de Suspensión de Clases por Razones de Fuerza Mayor

1. **Identificación y Evaluación de la Situación:**
 - **Monitoreo de Condiciones:** El equipo directivo monitorea las condiciones climáticas y otros posibles eventos de fuerza mayor en coordinación con las autoridades locales y nacionales.
 - **Evaluación de Riesgos:** Evaluar los riesgos para la seguridad de las/os estudiantes y el personal, considerando recomendaciones de autoridades competentes (Mineduc, ONEMI, entre otras).
2. **Decisión de Suspensión de Clases:**
 - **Reunión de Emergencia:** El equipo directivo se reúne para tomar la decisión de suspender las clases, basándose en la evaluación de riesgos y recomendaciones de las autoridades.
 - **Comunicación Interna:** Informar a todo el personal docente y administrativo sobre la decisión tomada y las acciones a seguir.
3. **Comunicación a la Comunidad Educativa:**
 - **Notificación a Estudiantes y Familias:** El encargado de comunicaciones enviará una notificación oficial a las/os estudiantes y sus familias a través de correos electrónicos, mensajes de texto y plataformas de comunicación escolar (e.g., sitio web, aplicaciones móviles).
 - **Publicación en Medios Oficiales:** Publicar la información sobre la suspensión de clases en la página web del colegio y en redes sociales oficiales.
4. **Plan de Continuidad Educativa:**
 - **Actividades Remotas:** Los profesores de asignatura deberán preparar y distribuir actividades educativas que las/os estudiantes puedan realizar en casa. Estas actividades deben estar alineadas con los objetivos de aprendizaje y ser accesibles para todas/os las/os estudiantes.

- **Evaluaciones Remotas:** Reprogramar evaluaciones que estaban programadas para los días de suspensión de clases. Si es posible, implementar evaluaciones en línea.
 - **Materiales de Apoyo:** Proporcionar materiales de apoyo y guías de estudio para que las/os estudiantes puedan continuar con sus aprendizajes en casa.
5. **Seguimiento y Monitoreo:**
- **Revisión de Actividades:** Los profesores deben revisar y retroalimentar las actividades completadas por las/os estudiantes durante la suspensión de clases.
 - **Monitoreo del Progreso:** El coordinador académico supervisará el progreso de la implementación del plan de continuidad educativa y proporcionará soporte a los profesores.
6. **Reanudación de Clases:**
- **Evaluación de Condiciones:** El equipo directivo evaluará las condiciones para reanudar las clases en coordinación con las autoridades.
 - **Comunicación de Reanudación:** Informar a la comunidad educativa sobre la reanudación de clases a través de los mismos canales utilizados para la notificación de suspensión.
7. **Revisión y Ajuste del Protocolo:**
- **Evaluación del Protocolo:** Al final de cada año escolar, el protocolo será revisado y, si es necesario, actualizado por el equipo directivo y coordinador académico.
 - **Comunicación de Modificaciones:** Cualquier modificación al protocolo será comunicada a la comunidad educativa a través de la página web del colegio y en reuniones de apoderados.

Participación de la Familia

1. **Comunicación Abierta:** Mantener una comunicación abierta y continua con las familias sobre el plan de continuidad educativa y las medidas de seguridad.
2. **Orientación y Apoyo:** Proporcionar orientación y apoyo a las familias para ayudar a las/os estudiantes a seguir aprendiendo durante la suspensión de clases.

VI. Protocolo de Evaluación de Proyectos y Trabajos Prácticos

Introducción El Colegio Boston College La Farfana promueve la utilización de proyectos y trabajos prácticos como herramientas esenciales para el desarrollo integral de las/os estudiantes. Este protocolo establece las directrices para la evaluación de proyectos y trabajos prácticos, asegurando que los criterios de evaluación, formatos de presentación y métodos de calificación sean claros y equitativos.

Objetivo Establecer procedimientos y criterios claros para la evaluación de proyectos y trabajos prácticos, garantizando la transparencia, equidad y validez del proceso evaluativo.

Responsables

1. **Profesor de Asignatura:** Diseña, implementa y evalúa los proyectos y trabajos prácticos según las directrices establecidas.
2. **Coordinador Académico:** Supervisión general del proceso y aseguramiento de la calidad y cumplimiento de las normativas.
3. **Equipo PIE (Programa de Integración Escolar):** Proporciona apoyo en la adaptación de proyectos para estudiantes con NEE.

Proceso de Evaluación de Proyectos y Trabajos Prácticos

1. **Diseño del Proyecto o Trabajo Práctico:**
 - **Definición de Objetivos:** Los profesores de asignatura definirán claramente los objetivos de aprendizaje que se esperan alcanzar con el proyecto o trabajo práctico.
 - **Elaboración de Instrucciones:** Se proporcionarán instrucciones detalladas que incluyan el propósito del proyecto, pasos a seguir, recursos necesarios y plazos de entrega.
 - **Criterios de Evaluación:** Establecer criterios de evaluación claros y específicos que se comunicarán a las/os estudiantes antes del inicio del proyecto. Estos criterios deben alinearse con los objetivos de aprendizaje y deben ser comprensibles para las/os estudiantes.
2. **Formatos de Presentación:**
 - **Variedad de Formatos:** Los proyectos y trabajos prácticos pueden presentarse en diversos formatos, tales como escritos, orales, visuales, multimedia, maquetas, experimentos, entre otros.
 - **Directrices de Formato:** Proporcionar directrices específicas sobre el formato de presentación, incluyendo aspectos como extensión, estructura, estilo y cualquier requisito técnico.
3. **Métodos de Calificación:**
 - **Rúbricas de Evaluación:** Utilizar rúbricas de evaluación que detallen los criterios y niveles de desempeño esperados. Las rúbricas deben ser compartidas con las/os estudiantes al inicio del proyecto.
 - **Observación y Registro:** Los profesores deben observar y registrar el proceso de desarrollo del proyecto o trabajo práctico, tomando nota de la participación, el esfuerzo y el progreso de las/os estudiantes.
 - **Autoevaluación y Coevaluación:** Fomentar la autoevaluación y coevaluación para que las/os estudiantes reflexionen sobre su propio trabajo y el de sus compañeros, desarrollando habilidades de crítica constructiva y autocrítica.

4. Implementación y Seguimiento:

- **Supervisión del Progreso:** Los profesores deben supervisar el progreso de los proyectos y trabajos prácticos, proporcionando retroalimentación continua y apoyo según sea necesario.
- **Reuniones de Seguimiento:** Organizar reuniones periódicas con las/os estudiantes para discutir el progreso, resolver dudas y ajustar el plan de trabajo si es necesario.

5. Evaluación Final:

- **Presentación del Proyecto:** Las/os estudiantes presentarán sus proyectos o trabajos prácticos en la fecha establecida, siguiendo las directrices de formato y criterios de evaluación previamente comunicados.
- **Evaluación Integral:** Las/os profesores evaluarán los proyectos considerando tanto el producto final como el proceso de desarrollo, utilizando las rúbricas de evaluación.
- **Retroalimentación:** Proporcionar retroalimentación detallada y constructiva a las/os estudiantes, destacando los aspectos positivos y las áreas de mejora.

6. Adaptaciones para Estudiantes con NEE:

- **Adecuación de Proyectos:** Adaptar los proyectos y trabajos prácticos según las necesidades educativas especiales de los estudiantes, asegurando que todas/os tengan la oportunidad de demostrar sus aprendizajes.
- **Apoyo Adicional:** Proporcionar recursos y apoyo adicional para estudiantes con NEE, en colaboración con el equipo PIE.

7. Comunicación de Resultados:

- **Informe de Resultados:** Los resultados de la evaluación serán comunicados a las/os estudiantes y sus familias de manera clara y oportuna, utilizando informes impresos y digitales.
- **Reuniones con Apoderados:** Organizar reuniones con los apoderados para discutir los resultados y el progreso de las/os estudiantes, proporcionando orientación y apoyo adicional si es necesario.

Participación de la Familia

1. **Colaboración Activa:** Involucrar a las familias en el proceso de evaluación, asegurando que comprendan los objetivos y criterios de los proyectos y trabajos prácticos.
2. **Comunicación Continua:** Mantener una comunicación abierta y continua con las familias sobre el progreso y necesidades de sus hijos, proporcionando orientación y apoyo.

Evaluación del Protocolo

- **Revisión Anual:** Evaluar y actualizar el protocolo al final de cada año escolar para asegurar su adecuación a las normativas vigentes y a las necesidades del colegio.
- **Informes de Resultados:** Proporcionar informes regulares sobre la efectividad del protocolo y hacer ajustes necesarios para mejorar su implementación.