

ANEXO REGLAMENTO EVALUACIÓN MODALIDAD HÍBRIDA Y REMOTA 2021

Plan de estudio

Acorde con nuestra cultura Colegio y proyecto educativo, hemos realizado una adecuación al plan de estudio tradicional, Implementándolo a través de una aplicación flexible y de la manera más efectiva posible (adaptación de las horas lectivas), tanto para una modalidad de forma mixta como remota, siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan. Este nuevo plan y horario tiene carácter transitorio y está supeditado a las fases en las que nos encontremos. Esto se traduce en otorgar un equilibrio frente a la carga académica de nuestro estudiantado, otorgando experiencias de aprendizajes acordes al contexto en el que nos encontramos.

El ajuste de las horas de las asignaturas del Plan de Estudios y su respectivo el horario es abordado de acuerdo a la jornada de clases, traduciéndose de la siguiente manera para las clases híbridas y remotas:

1. En todos los escenarios (modalidad remota o híbrida), el Plan de Estudios incluye semanalmente las asignaturas de Lenguaje y Comunicación (Lengua y Literatura) y Matemática, con las horas asignadas en el Plan de Estudios vigente.
2. El total de horas del plan de estudio quedó establecido a un tope de 30 horas semanales de 1º básico a IIº medio. Para los niveles de IIIº y IVº medio esté quedó con 32 horas.
3. El horario de clases considera una jornada de trabajo semanal que se inicia a las 8:00 am hasta las 13:00 hrs, tanto para la remota y híbrida.
4. El plan de estudio no deja ninguna asignatura fuera de la malla curricular, dando cabida a todas las asignaturas en este plan de 30 y 32 horas semanales.
5. Para los cursos de Medio Mayor, Prekinder y Kinder, su plan de estudio se mantiene sin modificaciones. Para las modalidades remotas y híbrida, aplican a este ciclo todas las disposiciones aquí mencionadas.

MODALIDAD HÍBRIDA 2021

El presente documento es un anexo de nuestro Reglamento de Evaluación, siendo este vigente, mientras se mantenga el actual modelo híbrido. Nos interesa de sobre manera, resguardar las condiciones óptimas para que todos nuestros estudiantes tengan la posibilidad de demostrar fehacientemente, el aprendizaje adquirido, en cada una de las modalidades.

Por esta razón, damos a conocer los procedimientos referidos a la aplicación de pruebas escritas desde 1º básico a IVº medio y entrega de trabajos.

Definiciones:

Modalidad mixta: se refiere a la diferenciación de 2 grupos, para aquellos que asisten presencialmente al Colegio durante una semana y paralelo, aquellos estudiantes que se conectan a clases remota y sincrónicamente.

Modalidad online: se refiere a aquellos estudiantes que, por decisión familiar, optaron por un tiempo indeterminado, no enviar presencialmente a sus hijos al Colegio a clases

Normativa para evaluación y calificación de pruebas escritas y trabajos.

Para la aplicación de pruebas escritas, esta rige para los grupos presenciales que cambian semana a semana, es decir, el primer grupo presencial realiza su prueba en el aula, mientras que el grupo online, en paralelo, realiza actividad, pudiendo ser guías de trabajo, texto escolar u otra actividad que permita explorar y avanzar en lo requerido por el docente. La actividad, para este grupo, debe quedar fijada en tablón de Classroom de cada asignatura. Con el recambio del segundo grupo presencial, se procede de la misma forma a la semana siguiente.

De esta forma, se aseguran, para todos los estudiantes que se encuentran asistiendo presencialmente al Colegio, las mismas condiciones que se presentan para la rendición de un instrumento escrito.

Para los casos de estudiantes que no asisten presencialmente (modalidad online), el docente recurrirá a una actividad aplicada (producto), evaluada y calificada, que permita constatar que el aprendizaje se adquirió (saber hacer). Para estos efectos puede solicitar, por ejemplo: Mapas conceptuales, ensayos, esquemas, organizadores gráficos, cuadros comparativos, cuentos, collage, formularios google u otro uso de TICS, así como cualquier otra alternativa pedagógica que el docente considere pertinente, previamente informado al estudiante.

Inasistencia a pruebas y entrega de trabajos.

La inasistencia del estudiante a una prueba escrita o la no entrega de un trabajo en la fecha indicada, fijada con anticipación deberá ser justificada por su apoderado, vía correo electrónico, a Inspectoría General,

adjuntando Certificado Médico si así correspondiera (documento en original y con fecha actualizada), en un plazo de 24 a 48 horas. Pasado este plazo la prueba se aplicará, según la modalidad de asistencia.

Modalidad presencial.

Sin las justificaciones descritas, para la modalidad presencial, la prueba deberá ser aplicada, inmediatamente al reintegro del estudiante a clases. Lo anterior se traduce en que:

- a) Cada docente desde 1° básico a IV° medio debe hacer llegar a Coordinación Académica las pruebas de los estudiantes que faltaron con sus respectivos nombres durante la jornada en que éste fue aplicado.
- b) O bien, cada docente podrá resolver, previo aviso a Coordinación académica, la forma en evaluar al estudiante que no tiene justificación.
- c) Coordinación Académica será responsable en conjunto con Inspectoría General, de revisar qué estudiantes se ausentaron y si estos son justificados por temas médicos o de fuerza mayor para recalendarizar la prueba, preferentemente en la misma semana que fue aplicada al resto del curso
- d) En caso que los alumnos ausentes no presenten certificados médicos o la justificación pertinente al día siguiente de haber sido aplicado el instrumento, tal como lo expresa el reglamento en su artículo V inciso 1 y 2, **éste será aplicado inmediatamente al reintegro del alumno a clases durante el transcurso de la jornada escolar.**
- e) El proceder para dar cumplimiento a lo anterior, será ejecutado por los inspectores quienes retirarán de la sala a los estudiantes sin justificativo y los acompañará a rendir su prueba.
- f) Concluido el proceso, Coordinación Académica será responsable de hacer llegar a los docentes las pruebas rendidas.
- g) Para el caso de los estudiantes que no entregaron su trabajo, u otra acción pedagógica definida previamente por el docente, reflejo del objetivo de aprendizaje en la fecha determinada, corre el riesgo de bajar su calificación, según las indicaciones previstas en rúbricas, pautas de cotejo y escalas de apreciación (esto aplica para modalidad mixta y online).
- h) Para casos excepcionales donde existan estudiantes que deban ausentarse al Colegio por concurrir a eventos deportivos o artísticos culturales, deberán informar al Coordinador académico de ciclo que corresponda, con un tiempo prudente, para tramitar la calendarización y/o postergación de cada prueba.
- i) No está permitido que un estudiante, a quien el apoderado indicó que éste vendría presencialmente al Colegio y, estando al tanto de las fechas de evaluación previamente establecidas, se presente a rendir una prueba en formato online. Esto último procede, sólo, para aquellos estudiantes, cuyos padres informaron al inicio del año escolar, que no enviarían a sus hijos.

Modalidad online.

a) Sin las justificaciones descritas –modalidad online–, la prueba deberá ser aplicada en el día y horario establecido por el docente.

b) Cada docente desde 1° básico a IV° medio debe hacer llegar a Coordinación Académica la nómina de los estudiantes que faltaron durante la jornada en que éste fue aplicado y la forma en que será evaluado.

c) Coordinación Académica será responsable en conjunto con Inspectoría General, de corroborar los estudiantes ausentes y verificar si éstos son justificados por temas médicos o de fuerza mayor para recalendarizar la prueba.

d) Cada profesor de asignatura será responsable de informar al estudiante y apoderado la fecha y hora de la prueba atrasada.

Sugerencias para evaluación escrita modalidad híbrida.

1.- Se solicita a los y las estudiantes ser puntuales en el ingreso a la clase online o presencial. Cualquier dificultad debe el apoderado/a enviar correo a la profesora o profesor correspondiente

2.- Durante la evaluación las pantallas del PC deben estar activadas, enfocando el rostro o cabeza del niño/a desde el inicio de la clase (evaluación) hasta que se retire de ella. Si tiene alguna dificultad con la pantalla debe avisar vía mail, a Inspectoría General, con anterioridad.

3.-Cualquier duda que surja durante el desarrollo de la evaluación el estudiante puede levantar su mano e indicar la dificultad o escribirla directamente en el chat general o privado. El docente en forma inmediata responderá dicha consulta.

4.-Durante la evaluación los micrófonos deben estar apagados. Solo se pueden hacer consultas o comentarios relacionados con la evaluación.

5.-Está estrictamente prohibido dar o comentar resultados o alternativas seleccionadas durante el desarrollo de la evaluación. Cualquier situación en esta línea será tipificada como copia, aplicándose el procedimiento correspondiente.

6.-Durante la evaluación el chat solo puede utilizarse para realizar consultas asociadas a la evaluación.

7.-Antes de presionar "ENVIAR", el o la estudiante debe volver a revisar sus respuestas y asegurarse que esté todo respondido y corregir de ser necesario. No olvidar que después de enviada la evaluación, no puede ser rectificadas, por ello es importante revisar antes de enviar.

8.-Posterior al envío de la evaluación respondida el estudiante debe esperar en silencio a que la profesora o profesor termine o continúe la clase dependiendo del tiempo de la evaluación.

MODALIDAD REMOTA 2021

Aplica esta modalidad cuando la comuna se encuentre en fase 1 o cuarentena total.

Respecto a la educación remota, buscamos dar una continuidad que reafirma y apoya todas aquellas orientaciones que el Ministerio ha ido entregando en este período, lo planificado es siempre considerando que el retorno está supeditado a las condiciones sanitarias del país y contexto Colegio.

En cuanto al tema académico, la Priorización Curricular, propuesta como alternativa a la situación de crisis que ha vivido el país, se presenta como una herramienta de apoyo curricular que permite enfrentar y minimizar las consecuencias adversas que han emergido por la situación mundial de pandemia por covid-19. Para nuestro Colegio, la Priorización Curricular ha sido abordada en términos orientativos, a modo de ir proyectando una cobertura curricular que en la práctica se traduce en superar lo propuesto desde el MINEDUC. Para esto hemos construido un plan adecuado a nuestra realidad, que atienda la creciente diversidad educativa, diseñando y ajustando, de acuerdo con las nuevas necesidades, el plan de estudio, los modos de enseñanza y la evaluación.

Se entiende por modalidad remota: conexiones 100% online por medio de la plataforma Meet o Zoom, envío de material y proceso de retroalimentación a través de Google Classroom.

Del proceso evaluativo remoto

Durante el período de suspensión de clases presenciales se ha sugerido lo siguiente:

1. Incentivar los aprendizajes y retroalimentar de forma sistemática, utilizando diversos métodos de evaluación formativa, como:

- **Evaluación de desempeño:** Acciones y productos que realiza el estudiante durante el proceso de aprendizaje, que permiten retroalimentar su aprendizaje y validar el desarrollo de sus habilidades; por ejemplo: resolución de casos prácticos, evaluación de trabajos según criterios, entrevistas sobre procesos de aprendizaje entre pares, creaciones en Artes, Escritura de cartas, textos, etc.

- **Evaluación de portafolio:** Un portafolio es un archivo donde se integra trabajos y evidencias relevantes de las actividades de los estudiantes; también incluye observaciones y retroalimentaciones que ayuden a superar las dificultades en el aprendizaje. Se puede usar durante todo el proceso (unidad, curso) para asignar una calificación (evaluación sumativa). Puede contener apartados de: escritura de cartas o textos, comentario de lecturas, pensamiento matemático, experimentos, fotos, intereses personales y descripción, etc.

- **Reuniones virtuales:** Medio eficaz de comunicación entre estudiantes, docentes y padres; y/o comunicación por mensajería instantánea.

- **Autoevaluación de los estudiantes:** Estrategia que ayuda al alumno a tomar conciencia de su progreso de aprendizaje, y permite al docente recoger información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje; por ejemplos: bloc de autoevaluación, diario, reportes, pruebas y escritos.

2. Utilizar todos los medios de comunicación a su disposición para poder retroalimentar, a fin de ir valorizando el trabajo realizado.

3. El trabajo que el estudiante realice de forma remota deberá ser preferentemente formativo, siempre acompañado de retroalimentación. Se podrá valorizar por medio de porcentaje de logro. También podría transformarse en una calificación, siempre y cuando se realicen evaluaciones sistemáticas.

4. Para evaluar remotamente con conectividad, se puede evaluar a través de plataformas virtuales, ya sea para prueba en línea, o bien tareas o trabajos que permiten a los estudiantes enviar semanalmente al docente y recibir retroalimentación. También se podría hacer conferencias virtuales con los estudiantes para generar más espacios de evaluación.

5. Si el docente o los estudiantes no tienen conectividad, la comunicación con el apoderado será clave para garantizar el aprendizaje de los estudiantes. Complementariamente, se diversifica la forma de evaluar y ajustar a esta situación, enviando la evaluación de forma impresa y usar portafolios de trabajo que se pueden llevar al establecimiento semanal o quincenalmente.

6. En una situación de cuarentena, el portafolio se convierte en una herramienta clave dado que la retroalimentación constante se verá interrumpida. Se sugiere que el estudiante trabaje de forma autónoma con actividades definidas que deberán completar y enviar de acuerdo al calendario de actividades de cada asignatura (se puede enviar vía virtual o impresa), para una posterior retroalimentación.

7. De acuerdo al avance del aprendizaje de los estudiantes, en conjunto con docentes involucrados en las respectivas asignaturas, se identificará a aquellos estudiantes que puedan quedar rezagados, para tomar decisiones efectivas y así apoyarlos y acompañarlos de la mejor manera en su proceso de aprendizaje considerando un tiempo extra para reforzar y nivelar de manera adecuada.

8.- Respecto a los ACLE estos se mantendrán durante las tardes bajo modalidad remota para todos los estudiantes.

Inasistencia a pruebas y entrega de trabajos.

La inasistencia del estudiante a una prueba escrita o la no entrega de un trabajo en la fecha indicada, fijada con anticipación deberá ser justificada por su apoderado, vía correo electrónico, a Inspectoría General, adjuntando Certificado Médico si así correspondiera (documento en original y con fecha actualizada), en un plazo de 24 a 48 horas. Pasado este plazo la prueba se aplicará, según la modalidad de asistencia.

Sin las justificaciones descritas, para la modalidad remota. Lo anterior se traduce en que:

- a) Cada docente desde 1° básico a IV° medio debe informar a Coordinación Académica las pruebas de los estudiantes que faltaron con sus respectivos nombres durante la jornada en que éste fue aplicado.
- b) La evaluación pendiente deberá ser aplicada en el día y horario establecido por el docente.
- c) Coordinación Académica será responsable en conjunto con Inspectoría General, de corroborar los estudiantes ausentes y verificar si éstos son justificados por temas médicos o de fuerza mayor para recalendarizar la prueba.
- d) Cada profesor de asignatura será responsable de informar al estudiante y apoderado la fecha y hora de la prueba atrasada.
- e) Coordinación Académica será responsable en conjunto con Inspectoría General, de revisar qué estudiantes se ausentaron y si estos son justificados por temas médicos o de fuerza mayor para recalendarizar la prueba, preferentemente en la misma semana que fue aplicada al resto del curso
- f) Para el caso de los estudiantes que no entregaron su trabajo, u otra acción pedagógica definida previamente por el docente, reflejo del objetivo de aprendizaje en la fecha determinada, corre el riesgo de bajar su calificación, según las indicaciones previstas en rúbricas, pautas de cotejo y escalas de apreciación.
- g) Para casos excepcionales donde existan estudiantes que deban ausentarse, por concurrir a eventos deportivos o artísticos culturales, deberán informar al Coordinador académico de ciclo que corresponda, con un tiempo prudente, para tramitar la calendarización y/o postergación de cada prueba.

Todas aquellas consideraciones que no estén contempladas en el presente protocolo, serán resueltas por el Equipo Directivo.