



**ANEXO N°1: PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN
COLEGIO ETCHEGOYEN SEDE CENTRAL**

I. Procedimiento previo al funcionamiento del consejo de evaluación

1. Todos los estudiantes del colegio que se encuentren en condición de repitencia al término del año escolar, tienen derecho a participar del comité de evaluación.
2. La condición de repitencia de un estudiante se encuentra descrita en el artículo 10 del decreto de evaluación N°67/2018 el cual señala que para la promoción de un estudiante se considera “el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases”.
3. Una vez finalizado el proceso evaluativo de los estudiantes, es responsabilidad de coordinación académica, informar al profesor(a) jefe de cada curso, de aquellos estudiantes que se encuentran en condición de repitencia.
4. El profesor jefe de cada curso es el responsable de informar al apoderado(a), por los medios oficiales del colegio, la condición de repitencia de un estudiante y la presentación al comité de evaluación para definir la promoción o repitencia.
5. Una vez se hace efectiva la nómina de los estudiantes en condición de repitencia, el jefe de UTP debe informar a todo el cuerpo docente la programación del comité de evaluación, definiendo la fecha, horario, lugar y estructura de funcionamiento.
6. Previamente al funcionamiento del comité de evaluación, el profesor jefe debe preparar un informe individual de cada estudiante, en el cual se deben presentar las evidencias de las acciones que ha realizado el colegio para apoyar y acompañar el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

II. Estructura del comité de evaluación

7. Participan del comité de evaluación todas y todos los profesores, los miembros del equipo directivo y parte del equipo de gestión del colegio que realicen atención directa con los estudiantes de cada curso.
8. El consejo de evaluación es liderado por el equipo de coordinación académica, vale decir, jefe de UTP, coordinador de básica y coordinador de media, quienes serán acompañados en dupla por parte del equipo directivo y equipo de gestión. Serán ellos los encargados de velar por el correcto funcionamiento del consejo.

9. El consejo de evaluación debe sesionar con un encargado de registro de acta. Esta persona es el/la responsable de tomar registro de los acuerdos y las decisiones que toma el consejo de evaluación. De igual forma es responsable de asegurar la firma de los participantes del consejo.
10. Se entregará al encargado(a) de actas una planilla especialmente diseñada para registrar los acuerdos y decisiones del consejo de evaluación.
11. Están excluidos de participar en el consejo de evaluación personas ajenas a los equipos docentes directivos y de gestión. No se admite la presencia de personas externas como apoderados, estudiantes u otros funcionarios de la institución.
12. Una vez finalizado el consejo de evaluación, el encargado(a) de acta debe ordenar la información en carpetas digitales divididas por curso. Debe enviar una copia de las actas al Rector, Inspector General, jefe de UTP del colegio y profesor/a jefe.
13. El encargado de actas debe imprimir una copia de cada sesión del consejo de evaluación, las que debe entregar a secretaria de UTP, quien es la responsable de almacenar de forma impresa en una carpeta con el nombre "Consejo de evaluación 2024".

III. Funcionamiento del comité de evaluación

1. El consejo de evaluación inicia con la bienvenida y explicando el marco normativo que regula su funcionamiento. El coordinador académico es el responsable de dar las indicaciones y regular los tiempos de cada sesión.
2. En segundo lugar, se le otorga la palabra al profesor(a) jefe del curso de aquellos/as estudiantes que están en condición de repitencia. El profesor(a) jefe es el responsable de presentar de forma individual cada uno de los estudiantes que están en condición de repitencia.
3. En esta presentación el profesor(a) jefe debe indicar la situación académica y de asistencia del estudiante. Junto con esto, debe indicar todas aquellas acciones que se han llevado a cabo para apoyar y acompañar el proceso de aprendizaje y socioemocional de los estudiantes que se presentan al consejo.
4. Luego de la presentación de los antecedentes, el profesor(a) jefe debe señalar al consejo su postura respecto a la promoción o repitencia del estudiante que se indica.
5. Luego de esta presentación, se otorga la palabra al resto de los miembros del consejo de evaluación quienes deben aportar con otros antecedentes. Es importante que la presentación sea de carácter objetiva, con presentación de evidencias: registro de entrevistas, derivación a equipos psicosociales, atenciones médicas, psicológicas, tratamientos de salud, licencias médicas, asistencia a programas de reparación, etc.



6. Una vez se presentan todos los antecedentes, los miembros del consejo de evaluación deben resolver mediante votación individual, la decisión de promoción o repitencia del estudiante. Esta decisión se resuelve con la mayoría simple del consejo de evaluación, donde cada voto tiene el mismo valor para todos.
7. Solamente serán válidos los votos de las personas que están presentes en el consejo de evaluación y tengan atención directa con los estudiantes de cada curso, no se puede entregar la votación por otra vía que no sea de forma presencial.
8. La votación del consejo de evaluación es de carácter deliberativo y resolutorio. Esto significa que el consejo de evaluación decide sobre promoción o repitencia, sin embargo, esta decisión debe ser ratificada por el equipo directivo del colegio quienes deben velar por el correcto funcionamiento del consejo, el cumplimiento de la normativa vigente y el bien superior del estudiante.
9. En caso de que la decisión del equipo directivo sea distinta a la decisión del consejo de evaluación o se presente una situación de empate de votos con los profesores presentes en la sesión de un curso, se confirma a partir de la decisión final del Rector del colegio (art. 10 y 11 D67/2018).
10. La resolución del consejo de evaluación y la ratificación realizada por rectoría del colegio es de carácter definitivo, sin espacio a apelación.

IV. Procedimiento posterior al funcionamiento del consejo de evaluación

1. Una vez finalizadas las sesiones del consejo de evaluación y resuelto los casos de estudiantes en condición de repitencia, se debe informar la decisión final a la familia.
2. El profesor jefe es responsable de informar al apoderado(a) del estudiante, la decisión final del consejo de evaluación mediante una carta formal, la cual debe ser enviada por correo electrónico institucional con un plazo no mayor a 24 horas.
3. Finalmente, el profesor jefe debe citar al apoderado(a) para la firma de un compromiso de acompañamiento pedagógico para el siguiente año.
4. El compromiso ya firmado y validado con el profesor/a jefe debe presentarlo el apoderado en versión copia al momento de la matrícula como requisito para realizar el proceso, exceptuando los casos de 2° repitencia en el mismo ciclo (art. 14).