



Colegio Colonos de Alerce

**REGLAMENTO INTERNO DE
EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y
PROMOCIÓN ESCOLAR
2025**

INDICE

INFORMACIÓN GENERAL Y DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO.	3
CAPÍTULO I : DE LA EVALUACIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS	9
Artículo 1.1. CONCEPTO DE EVALUACIÓN	9
Artículo 1.2. USOS DE LA EVALUACIÓN	9
Artículo 1.3. FORMAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	10
Artículo 1.4. DISPOSICIONES PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA	11
Artículo 1.5. DISPOSICIONES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO EN TORNO A LA EVALUACIÓN	12
Artículo 1.6. AUSENCIAS A PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS	13
Artículo 1.7. EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS	13
Artículo 1.8. CRITERIOS Y DECISIONES PEDAGÓGICAS EN TORNO A LA EVALUACIÓN	14
Artículo 1.9. INSTANCIAS DE REFLEXIÓN Y TOMA DE DECISIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	15
Artículo 1.10. DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA	15
Artículo 1.11. ADECUACIONES CURRICULARES	16
Artículo 1.12. EVALUACIÓN DIVERSIFICADA	16
Artículo 1.13. ORIENTACIONES GENERALES DE ATENCIÓN ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)	18
Artículo 1.14. DEL CONOCIMIENTO, LA COMPRESIÓN Y LA COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS	19
Artículo 1.15. DISPOSICIONES EN SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN	19
CAPÍTULO II: DE LA CALIFICACION	21
Artículo 2.1. DEFINICIÓN DE CALIFICACIÓN	21
Artículo 2.2. ESCALA NUMÉRICA DE CALIFICACIÓN Y NOTA MÍNIMA DE APROBACIÓN	21
Artículo 2.3. DE LAS PONDERACIONES QUE TENDRÁN LAS CALIFICACIONES Y EL NÚMERO MÁXIMO DE CALIFICACIONES	21
Artículo 2.4. DISPOSICIONES SOBRE EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIÓN	22
Artículo 2.5. DE LA CERTIFICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES	22
Artículo 2.6. CALIFICACIONES QUE NO INCIDEN EN EL PROMEDIO Y/O PROMOCIÓN	22

Artículo 2.7. DE LAS CALIFICACIONES	22
Artículo 2.8. DE LA FORMA DE REGISTRAR LAS CALIFICACIONES	23
Artículo 2.9. DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA Y SU COMUNICACIÓN	23
CAPÍTULO III: DE LA PROMOCIÓN	25
Artículo 3.1. RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	25
Artículo 3.2. EN RELACIÓN CON LA ASISTENCIA A CLASES	25
Artículo 3.3. PROCEDIMIENTO ANTE RIESGO DE REPITENCIA POR INASISTENCIAS	25
Artículo 3.4. DEL PROCEDIMIENTO ANTE SEGUNDA REPITENCIA	26
Artículo 3.5. DE LOS CASOS DE ANÁLISIS PARA DETERMINAR PROMOCIÓN O REPITENCIA DE UN ESTUDIANTE. (Art. 11° Dto. 67)	27
Artículo 3.6. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO (Art. 12 Dto. N° 67)	27
Artículo 3.7. DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR (Art. 20 – 21°, Dto. N° 67)	28
Artículo 3.8. DE LAS SITUACIONES DE CARÁCTER EXCEPCIONAL (Art. 22°, Dto. 67)	28
Artículo 3.9. DE LAS SITUACIONES FINALES DE PROMOCIÓN	29
Artículo 3.10 CRITERIOS PARA ASIGNAR CUPOS A ALUMNOS QUE REPITEN CURSO.	29
CAPÍTULO IV: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	31
CAPÍTULO V: DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO	34
ANEXOS AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	35

1. INFORMACIÓN GENERAL Y DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO.

1.1 ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre establecimiento	Colegio Colonos de Alerce
Decreto colaborador de la función del Estado	Res. Exenta N° 1536 del 24 de mayo del 2005
Entidad sostenedora	Corporación Alerce Patagonia
Dirección	Calle Amanda Labarca #1980 con Av. Los Alerces, Alerce Sur.
Comuna	Puerto Montt
Fono	652274199
E-mail	colegiocolonos@hotmail.com
Dependencia	Particular Subvencionado.
Niveles de enseñanza	Educación Parvularia Educación General Básica Enseñanza Media
Modalidad	Científico Humanista
Categorización establecimiento	Excelencia Académica - SNED. Categoría de Desempeño Alto nivel enseñanza Básica y enseñanza Media (Agencia de Calidad de la Educación)
Convenios - Proyectos vigentes	Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa (SEP) Programa de Integración Escolar (PIE) Proyecto de Jornada Escolar Completa (JECD)

1.2 EQUIPO DIRECTIVO

Representante Legal	Viviana Vargas Riquelme
Directora	Minerva Vargas Oyarzún
Jefe UTP – Dir. ciclo E. Media	Andrea Quicham Vega
Directora ciclo Ed. Parvularia	Minerva Vargas Oyarzún
Directora Primer ciclo básico	Vanessa Altamirano Mozek
Directora Segundo ciclo básico	Johana Ortega Chiguay
Docente Asesor	Gastul Oyarzún Guaique
Psicóloga	Karina Vásquez Vidal

1.3 PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, ha sido elaborado de forma participativa siendo liderado por el equipo directivo y técnico – pedagógico, considerando la participación de docentes y asistentes de la educación, reunidos en consejos de ciclo, teniendo como referencia el marco normativo del Decreto N° 67 del 2018. El cual fue analizado por los integrantes de todos los estamentos representados a través del Consejo Escolar (Centro de Padres, Centro de Alumnos, Sostenedor, Representante de los profesores y Representante de los asistentes de la Educación) y revisado, una vez recibidas e incorporadas las sugerencias de modificaciones, por el Equipo Directivo y Representante Legal del establecimiento.

1.4 MARCO LEGAL

El Reglamento del Colegio Colonos de Alerce, se fundamenta en los documentos curriculares y cuerpos legales que se señalan a continuación:

a. Cuerpos Legales:

- Ley General de Educación n° 20.370 de 2009
- Ley de Inclusión Escolar n° 20.845 de 2015
- Decreto n° 67 del 31/12/2018. El cual aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511/1997, n°112/1999 y n° 83/2001 del ministerio de educación.
- Proyecto Pedagógico Jornada Escolar Completa JECD, Ley n°19.532/1996.

b. Documentos curriculares:

- Bases Curriculares Primero a Sexto Básico, Decreto Supremo de Educación N° 433/2012
Decreto Supremo de Educación Nº 439 / 2012
- Bases Curriculares Séptimo a Segundo Medio, Decreto Supremo de Educación N° 614/2013
Decreto Supremo de Educación n° 369/2015
- Bases Curriculares 3° y 4° Medio. Decreto en trámite, (Junio de 2019).
- Planes y Programas de Estudio:
 - 1° a 6° básico, Decreto N° 2960 de 2012
 - 7° y 8° básico, Decreto N° 628 y modificación N° 1265 de 2016
 - 1° y 2° medio, Decreto N° 1264 de 2016
 - 3° y 4° medio, Decreto Exento N° 876 de 2019

1.5 DE LA ARTICULACIÓN DEL REGLAMENTO CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL COLEGIO

El presente reglamento, se basa en los elementos fundantes del Proyecto Educativo Institucional, a saber:

Visión:

Queremos ser un referente educacional de excelencia, ampliamente reconocidos por entregar formación integral, con valores y principios que permitan a nuestros niños y jóvenes desarrollar proyectos personales y laborales exitosos, que generen impacto en su calidad de vida, la de sus familias, comunidad de Alerce y el país.

Misión:

Somos una comunidad educativa en donde se forman los niños y jóvenes de la comunidad de Alerce y alrededores, que brinda a sus alumnos una educación basada en valores como el respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad, de acuerdo a estándares nacionales de excelencia y calidad. Queremos que nuestros estudiantes desarrollen su máximo potencial, considerando sus características personales y brindándoles el apoyo que requieren para ello. Nuestra tarea educativa se sustenta en los lineamientos ministeriales, la alianza con las familias y en el trabajo colaborativo de un equipo de personas que realizan su labor con compromiso, identidad y responsabilidad.

Por tanto, las medidas implementadas en el presente reglamento interno, tienen directa relación con el cumplimiento de la visión y misión institucional expresadas en:

- Una Gestión Pedagógica centrada en el cumplimiento de la cobertura curricular, estándares de aprendizajes nacionales y medición sistemática del logro de los objetivos de aprendizajes de los estudiantes.
- El apoyo al desarrollo de los estudiantes, mediante la focalización de talleres de reforzamiento psicopedagógico de alumnos con NEE, equipos de apoyo en aula en asignaturas y/o niveles específicos e implementación de Programa de Integración Escolar (PIE) en cursos específicos.
- Una oferta complementaria mediante talleres extra programáticos de índole artística, deportiva y cultural, sumada al Proyecto de Jornada Escolar Completa, complementario al plan de estudios ministerial con énfasis en inglés, ciencias, actividades deportivas y PSU con énfasis en la educación superior.
- El énfasis en el cumplimiento de metas académicas y de eficiencia interna del establecimiento, y el logro del compromiso de estudiantes y familias con los procesos académicos y formativos del establecimiento, pues buscan el aseguramiento de la calidad del servicio educativo entregado a nuestros niños y jóvenes de Alerce y la comuna.

1.6 PROPÓSITO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno, ha sido elaborado teniendo como objetivos:

- a. Contribuir a la formación de nuestros estudiantes a través de la entrega de una educación de calidad caracterizada por los sellos, valores y principios de nuestro Proyecto Educativo: Excelencia académica, Respeto, Responsabilidad, Honestidad y Solidaridad.
- b. Establecer criterios y disposiciones que permitan desarrollar procesos de evaluación, calificación y promoción escolar acorde a nuestro Proyecto Educativo Institucional y la normativa ministerial vigente.
- c. Promover un aprendizaje que estimule en sus alumnos y alumnas el desarrollo de actitudes de esfuerzo y superación personal, compromiso y rigor académico, autoestima escolar positiva y espíritu crítico y reflexivo,
- d. Informar a todos los integrantes de la Comunidad Escolar, de los mecanismos de evaluación, calificación y promoción aplicados en nuestro establecimiento educacional, desde 1° año de educación básica hasta 4° año de enseñanza media.

Cabe señalar, que todas las medidas de convivencia escolar y de índole académica que aplican para Educación Parvularia, se encontrarán contenidas en el documento institucional Reglamento Interno de Educación Parvularia (RIEP) que se ajusta a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2019) y a las disposiciones de la Intendencia de Educación Parvularia.

1.7 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

La difusión del presente reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar y sus eventuales modificaciones, se realizará en primera instancia mediante la página web del colegio: www.colegiocolonos.cl, siendo responsabilidad del estudiante y su apoderado mantenerse informados de las disposiciones contenidas en este.

Así mismo, será difundido por su profesor(a) jefe durante el primer día de clases a los estudiantes y en la primera reunión de apoderados. Siendo congruentes con el buen uso de los recursos y el cuidado del medio ambiente, se podrá acceder a una copia impresa en el establecimiento educacional para consulta de los apoderados, la que estará a disposición en la Biblioteca del colegio.

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de la postulación al establecimiento o a más tardar en el momento de la matrícula.

1.8. RENDIMIENTO ESCOLAR Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

- a. **En el Colegio Colonos de Alerce, el rendimiento escolar no será obstáculo para la renovación de matrícula**, pues entendemos que existen estudiantes cuyos ritmos de aprendizaje requieren procesos compensatorios de mayor extensión en el tiempo. O bien, porque confluyen en este rendimiento multiplicidad de factores socioemocionales, motivacionales o de aprendizaje, en un momento determinado del desarrollo.
- b. De acuerdo al decreto N° 152 de la Ley de inclusión escolar (N°20845/2015), los estudiantes tienen la posibilidad de repetir de curso una vez en educación básica y otra vez en enseñanza media, sin que este sea impedimento para la renovación de matrícula en el establecimiento para el año escolar siguiente.

1.9 DEFINICIONES

De acuerdo a lo contenido en el Decreto N° 67/2018, en el presente reglamento se utilizarán los siguientes conceptos y sus definiciones:

A) Reglamento: Instrumento mediante el cual, nuestro establecimiento establece procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de sus estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto vigente.

B) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales e la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

C) Calificación: Representación del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que nos permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

D) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

E) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

1.10 RÉGIMEN EDUCACIONAL

En el Colegio Colonos de Alerce, el año escolar se dividirá en **SEMESTRES**, correspondiendo a cada año escolar la realización de dos semestres lectivos. Las fechas de inicio y término de cada semestre, serán establecidos anualmente de acuerdo al Calendario Escolar Regional e informados a las familias a inicio del año escolar.

CAPÍTULO I : DE LA EVALUACIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

..Artículo 1.1. CONCEPTO DE EVALUACIÓN

El Colegio Colonos de Alerce concibe la evaluación como “un proceso continuo y sostenido en el tiempo, el cual permite obtener información pertinente y relevante, para valorar y obtener resultados de alta calidad en el aprendizaje de sus estudiantes, dando la debida orientación a las decisiones, de manera que permitan efectuar una oportuna retroalimentación, tanto en el logro de los objetivos de aprendizaje (OA), como de los objetivos de aprendizaje transversales (OAT) establecidos en las Bases Curriculares por parte de sus educandos, como en las estrategias de enseñanza del profesor”.

Con este fin, e internalizando nuestro propio concepto de evaluación, se establece lo siguiente:

- a. Toda evaluación debe tener como referente necesario los objetivos que pretende evaluar.
- b. En los objetivos, daremos prioridad al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes, poniendo un énfasis especial en lo creativo, tanto en el hacer como en el pensar de nuestros estudiantes.
- c. El proceso evaluativo es continuo ya que está presente desde que niños y niñas inician un aprendizaje hasta el momento en que lo hace suyo.
- d. La evaluación es sistemática y permanente.
- e. Está orientada a poner a los estudiantes frente a una comparación consigo mismo y no con los demás.
- f. La evaluación, adopta durante el proceso de enseñanza aprendizaje diversas estrategias y procedimientos, todos con el único fin de lograr la apropiación de un aprendizaje por parte de los estudiantes.

De acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (Art. 3° Dto 67).

Artículo 1.2. USOS DE LA EVALUACIÓN

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá utilizarse formativa o sumativamente.

- **EVALUACIÓN FORMATIVA:** es aquella que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- **EVALUACIÓN SUMATIVA:** tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes. Para calificar, se expresará en forma numérica en un rango del 1,0 al 7,0.

Artículo 1.3. FORMAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

1. Existen distintas formas de evaluar, las que pueden ser implementadas durante el proceso de enseñanza – aprendizaje, acorde al momento en que se recurra a estas:
 - a. **Inicial o diagnóstica:** tiene como finalidad determinar los aprendizajes previos que poseen los estudiantes. A partir de ella se establecerán estrategias particulares de enseñanza para cada nivel o curso y eventualmente para cada grupo de estudiantes.
 - b. **De proceso:** Proporciona valiosa información para estudiantes y profesores; a unos para determinar el grado de dominio que ha alcanzado en determinada unidad, y a otros para adoptar las medidas correctivas necesarias que mejorarán el aprendizaje de los objetivos planteados para sus estudiantes.
 - c. **Final:** Mide los resultados alcanzados en el proceso de enseñanza – aprendizaje. Puede tener lugar en distintos momentos o etapas del curso.
 - d. **Autoevaluación:** La autoevaluación favorece la participación responsable de los estudiantes en su aprendizaje y formación valórica. Esta puede formar parte de la evaluación diagnóstica, formativa y eventualmente sumativa.
 - e. **Coevaluación:** instancia de evaluación, en que tanto el estudiante como sus pares y profesores intercambian puntos de vistas para determinar grado de logro y proyección de los desafíos que conjuntamente emprenden, en búsqueda del aprendizaje significativo.
2. A modo de diversificar la evaluación, se ha de contemplar una serie de procedimientos evaluativos; los cuales serán aplicados según las necesidades de cada asignatura a impartir, como por ejemplo: **pruebas escritas, cuestionarios, observación de desempeños, observación de productos, rúbricas, anecdotalios, listas de cotejo, escalas de apreciación, fichas de seguimiento, elaboración de proyectos, disertaciones, presentaciones, debates, dramatizaciones, mapas conceptuales, artículos de investigación, elaboración de diarios, informes escritos, entre otros.**
3. **Las pruebas, pueden ser aplicadas en formato oral o escrito.** Dentro de las pruebas escritas se pueden mencionar las pruebas de ensayo o desarrollo y las pruebas de respuesta fija. Los instrumentos deben estar alineados al Objetivo de Aprendizaje que se evalúa.

Artículo 1.4. DISPOSICIONES PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA

Para potenciar la evaluación formativa a los procedimientos e instrumentos de evaluación tradicionalmente utilizados por nuestro establecimiento, se podrán sumar:

- a. **Escalas de apreciación:** Consisten en escalas que permiten valorar el desempeño o aprendizaje esperado situando al alumno en un rango de calidad. Son listas de observación en las que el observador emite un juicio de la intensidad o frecuencia con que la conducta está presente.
- b. **Listas de cotejo:** es una herramienta que sirve principalmente como mecanismo de revisión de los aprendizajes obtenidos en un aula. Se puede utilizar para evaluar el conocimiento de manera cuantitativa o cualitativa, en función de los objetivos que se quieran cumplir con esta.
- c. **Rúbrica:** es una herramienta de evaluación que se emplea para medir el nivel y la calidad de una tarea. En la rúbrica se hace una descripción de los criterios utilizados para evaluar el trabajo del estudiante. Así, tanto alumno como docente, saben qué se debe desarrollar en la actividad y qué se evalúa en ella.

Durante las clases anteriores a la aplicación de una prueba escrita (sumativa), los profesores realizarán evaluaciones formativas en formato de: ***ticket de salida, ejercicios, exposiciones, mapas conceptuales, interrogaciones orales, controles escritos, entre otras***, las cuales **no necesariamente determinaran un puntaje o una calificación**. Sin embargo, estas evaluaciones formativas podrán dar como resultado: ***puntajes acumulativos, notas directas al registro semestral de la asignatura, porcentajes de rendimiento de una prueba escrita sumativa***. El profesor determinará el formato a utilizar de acuerdo al objetivo de aprendizaje que se encuentre trabajando.

En cuanto a los **puntajes acumulativos (décimas)**; estos podrán asignarse en función de las características de cada asignatura y según la metodología utilizada por cada docente. Sin embargo, para su aplicación, se deben regir bajo los siguientes criterios:

- Se puede otorgar como máximo, un total de 5 décimas acumulativas previas a una evaluación. Estas podrán usarse solo en evaluaciones escritas, tipo pruebas.
- Las décimas no son acumulables de una evaluación a otra.

Para los trabajos de investigación asignados a desarrollar o preparar fuera del colegio, se utilizarán dos pautas, una que será utilizada para medir los avances del proceso y realizar la retroalimentación (formativa) y una para evaluar el producto a través de la presentación final del mismo (sumativa). Ambas pautas serán consideradas al momento de calificar.

Artículo 1.5. DISPOSICIONES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO EN TORNO A LA EVALUACIÓN

- a) En las evaluaciones debe privilegiarse la comprensión, asociación, aplicación y creatividad de los aprendizajes, por sobre la retención memorística de detalles.
- b) En un mismo día de actividades los estudiantes de E. Básica y Media podrán ser calificados hasta en dos evaluaciones sumativas calendarizadas.
- c) La evaluación formativa favorece la ejecución de un proceso constante y permanente, por tanto los estudiantes pueden ser evaluados clase a clase.
- d) Se resguardará que las evaluaciones se ajusten al tiempo indicado para su realización.
- e) Evaluación y retroalimentación de tareas: el docente y equipo de aula definen los plazos de entrega y revisión de tareas encomendadas fuera de la jornada escolar, entendiéndose como una actividad complementaria a la clase. Es responsabilidad del docente y equipo de aula definir el modelo de revisión y retroalimentación que se utilizará quedando de manifiesto al momento de la asignación del trabajo o actividad. La tarea debe ser revisada en la clase para la que fue solicitada.
- f) No se enviarán tareas ni trabajos en vacaciones de invierno y de verano (a excepción que exista acuerdo mutuo entre el colegio y los apoderados en casos especiales).
- g) Los alumnos deberán realizar como máximo 1 trabajo semestral de investigación grupal o individual en cada asignatura, cuando este se deba realizar en un 100% fuera del horario de clases. No habrá límites de trabajos cuando estos se realicen dentro de la hora de clases.
- h) A los trabajos escritos, manuales, power point o videos, que no requieran exposición frente al curso, y que no se entreguen en la fecha correspondiente, se les descontará 1 punto por día de atraso. Este descuento será aplicado a la calificación obtenida por el estudiante.
- i) Los trabajos o disertaciones que requieran apoyo de material audiovisual como power point, movie maker o uso de pendrive, etc., deberán ser probados con antelación por los estudiantes para asegurar su funcionamiento o compatibilidad al momento de su presentación. En caso de no hacerlo y que la actividad no funcione o no se pueda ver el trabajo realizado, se presumirá como un incumplimiento y no presentación del trabajo en cuestión, por lo que corresponderá calificar con nota mínima. Se sugiere que el alumno siempre respalde su información en un correo electrónico o sea enviado al correo del profesor.

Artículo 1.6. AUSENCIAS A PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

- a. Las ausencias a procedimientos evaluativos formativos o sumativos previamente calendarizados, sin justificación médica, será calificado con nota mínima y registrado en la hoja de vida del alumno como constancia. Al igual que retirarse del colegio antes de una evaluación.
- b. El apoderado tiene plazo 48 horas (2 días hábiles) desde la reincorporación del alumno para presentar el certificado médico en portería. Este documento debe ser original.
- c. Los alumnos que son retirados de clases durante la jornada, teniendo evaluación sumativa o formativa calendarizada, deberán presentar certificado médico justificando su ausencia o el motivo de su retiro. Plazo 2 días hábiles. De lo contrario serán calificados con nota mínima.
- d. Los estudiantes que justificaron previamente con certificado médico, deben acercarse al o los profesores respectivos para reprogramar sus evaluaciones pendientes, las que se aplicarán el mismo día de su reincorporación.
- e. Los estudiantes que al momento de las evaluaciones se encuentren con la medida disciplinaria de suspensión reprogramarán sus pruebas acercándose inmediatamente a los docentes luego de su reincorporación.
- f. En los casos que corresponda, los estudiantes podrán ser citados a rendir evaluaciones atrasadas los días viernes en la tarde. Situación que les será informada de forma anticipada por la inspectora de ciclo, pudiendo rendir hasta 2 pruebas escritas en el mismo día en que fue citado. ***Esta disposición sólo aplica para enseñanza media. En caso de que el estudiante no se presente a esta citación, deberá justificar con certificado médico.***

Artículo 1.7. EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS

1. La oferta curricular del establecimiento Colegio Colonos de Alerce, se basa en los planes y programas ministeriales vigentes. Por tanto, de acuerdo a lo dispuesto en el decreto N° 67 art.5°, los estudiantes deberán cursar de forma obligatoria, todas las asignaturas del plan de estudios para su nivel de enseñanza. ***A contar del año 2020, no existe el concepto de eximición en ninguna asignatura.***
2. La orientación del Colegio es Laica. Sin embargo, cumpliendo con las disposiciones ministeriales vigentes, se ofrece como alternativa a las familias la enseñanza de la Religión Católica y Evangélica, de acuerdo a los planes y programas aprobados por el MINEDUC. En este caso, las familias al momento de la matrícula manifestarán la opción de educación religiosa escogida. Los estudiantes cuyas familias no opten por Religión, deberán permanecer en sala realizando

actividades académicas de diversa índole, bajo supervisión docente. En el caso de que el 100%

de los apoderados de un curso no opten por la clase de Religión, el colegio redistribuirá las horas correspondientes a la asignatura, en otras asignaturas del plan de estudios de acuerdo al proyecto del establecimiento. Esto será informado oportunamente a la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN respectiva.

Artículo 1.8. CRITERIOS Y DECISIONES PEDAGÓGICAS EN TORNO A LA EVALUACIÓN

La Organización académica y pedagógica es la que permite en definitiva que el Reglamento de Evaluación, sea debidamente llevado a cabo. En este sentido se define que:

- a. Los Directores de ciclo son los animadores del proceso de enseñanza aprendizaje en el centro escolar, siendo responsable de determinar en conjunto con el Equipo Directivo todo lo relativo a la implementación de la normativa pedagógica y las innovaciones que se requieran para mejorar los aprendizajes.
- b. Los criterios de evaluación y evidencias centrales de cada asignatura, podrán ser definidas por los profesionales que trabajan en educación, en reuniones de:
 - Ciclo, curso o nivel.
 - Grupos profesionales de trabajo pedagógico de cada asignatura (GTP)
 - Planificación de la enseñanza con docentes que trabajen en PIE
 - Trabajo colaborativo entre docentes paralelos o con equipos de apoyo psicopedagógico o por el docente responsable de una asignatura de forma individual, en acuerdo con su director de ciclo.
- c. La planificación anual, cronograma mensual, calendario de evaluaciones y pautas de evaluación, que confecciona cada docente, deberán dar cuenta de los criterios y definiciones pedagógicas acordadas.
- d. Para asegurar la alineación curricular, los docentes consignarán el Objetivo de aprendizaje en pruebas escritas o pautas.
- e. Los criterios y decisiones pedagógicas en torno a la evaluación serán informados a los estudiantes y apoderados mediante calendario de pruebas mensuales o pautas de evaluación o las respectivas rúbricas.

Artículo 1.9. INSTANCIAS DE REFLEXIÓN Y TOMA DE DECISIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

En el colegio existen diversas instancias de reflexión y toma de decisiones sobre los resultados de la Evaluación, a saber:

- a. Revisión y retroalimentación de la evaluación profesor/estudiante o profesor/curso. En instancias posteriores a la evaluación, permitiendo una retroalimentación al entregar y revisar calificaciones, incorporando su registro en el leccionario del libro de clases como parte de un proceso de evaluación formativa y continua.
- b. Consejo de curso mensual en donde el (la) profesor(a) jefe, monitorea el progreso de los estudiantes a través del registro de sus calificaciones.
- c. Tutoría individual profesor(a) jefe – estudiante.
- d. Entrevistas profesor(a) jefe – apoderados.
- e. Reuniones de apoderados con entrega de notas parciales y finales.
- f. Consejos semestrales con informe de resultados pedagógicos por curso.
- g. Consejos extraordinarios de análisis de resultados en cursos focalizados.
- h. Cuenta Pública anual de resultados educativos al Consejo escolar y comunidad educativa en general.

Artículo 1.10. DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

En el Colegio Colonos de Alerce consideramos que la diversidad en el aula fomenta la inclusión educativa y también la inclusión social. Por tanto, promover la atención a la diversidad es un objetivo que se debe tener en cuenta al momento del diseño y planificación de la enseñanza - aprendizaje. De esta manera los niños y niñas aprenden en un ambiente en donde la diversidad es entendida como un elemento enriquecedor que les permite relacionarse con todas las personas sin importar su raza, género, identidad sexual o algún tipo de necesidad educativa especial (NEE).

1.10.1. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Se entenderá que un alumno presenta necesidades educativas especiales cuando precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE, art. 23)

- a) ***Necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP)***: Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple. (Dto. 83).

- b) ***Necesidades educativas especiales de carácter transitorio (NEET)***: Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo. Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite. (Dto. 83)

Artículo 1.11. ADECUACIONES CURRICULARES

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

El uso de adecuaciones curriculares se debe definir buscando favorecer que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos, habiendo adquirido los aprendizajes básicos imprescindibles establecidos en las bases curriculares, promoviendo además el desarrollo de sus capacidades con respeto a sus diferencias individuales. (Dto. 83)

Artículo 1.12. EVALUACIÓN DIVERSIFICADA

Según el Decreto N° 67/2018, la Evaluación Diversificada se entiende como un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Para que el Colegio realice procedimientos de estrategias diversificadas, será necesario:

- a) Considerar el criterio pedagógico de cualquier profesional de la educación que se desempeñe en el establecimiento y que haya diagnosticado al estudiante.

- b) Contar con un diagnóstico de NEE, certificado por un especialista tratante (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional o fonoaudiólogo), el cual debe presentar el apoderado en caso de ser solicitado por este mismo, o por la psicopedagoga del establecimiento mediante un diagnóstico del alumno(a).
- c) El respectivo especialista presenta una solicitud en sobre cerrado, con la documentación necesaria, a la Unidad Técnica Pedagógica indicando la evaluación efectuada, la problemática descubierta y el tratamiento de apoyo sugerido al Colegio. La cual se puede presentar durante todo el año escolar.
- d) Una vez recibidos los antecedentes, estos serán evaluados por equipo interno (UTP, director de ciclo, equipo de apoyo y profesor jefe) para estimar la pertinencia del inicio de las adecuaciones y del tipo de apoyo requerido.
- e) La documentación presentada tendrá validez solo por el año o semestre escolar en curso, si es necesario se debe actualizar cada año.
- f) Si el alumno es diagnosticado dentro del establecimiento con algún tipo de dificultad pedagógica, será derivado al especialista que corresponda y/o con los que cuenta el establecimiento educativo, luego se reunirá el equipo de apoyo con UTP para acordar el tipo de estrategia que se utilizará con el alumno. Medida que se le comunicará a los docentes y apoderado oportunamente.
- g) La Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con el Director de ciclo, profesor jefe y/o de asignatura, resolverá situaciones extraordinarias referidas a evaluaciones de los estudiantes que presenten alguna dificultad de salud.
- h) No obstante la disposición anterior, cuando se trate de un procedimiento diferenciado en una situación puntual, el profesor podrá efectuarlo e informar posteriormente a UTP.
- i) Se enviará comunicación escrita desde la Dirección de ciclo, al (o los) profesor(es) que debe(n) realizar estrategias diferenciadas a un estudiante en particular.
- j) Se deja constancia que la evaluación diferenciada es una medida pedagógica fundamentada en antecedentes concretos aportados por un especialista certificado del área de la salud, por tanto, no puede ser solicitada por un estudiante o apoderado que no cuente con un sustento de esta naturaleza y no garantiza la promoción escolar.
- k) El colegio, se reserva el derecho de solicitar informes de seguimiento durante el año escolar, de los especialistas que acreditan la dificultad del estudiante beneficiario de la evaluación diferenciada. En caso de que éstos no sean presentados por el apoderado, el estudiante retomará un sistema normal de evaluación.

Artículo 1.13. ORIENTACIONES GENERALES DE ATENCIÓN ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

- a) La atención del Programa de Integración Escolar (PIE), se realiza enmarcada en las directrices de los decretos n°170 y n°63.
- b) La derivación de los estudiantes al Programa de Integración se realiza de acuerdo al protocolo establecido por los mismos decretos.
- c) El colegio sólo atiende en esta modalidad a estudiantes de Educación Básica, pudiendo abarcar sólo 3 cursos por normativa, de acuerdo a la cantidad de profesionales especialistas del área y capacidad de infraestructura.
- d) Los profesionales que atienden PIE son: Educadora Diferencial – Fonoaudióloga – Psicóloga.
- e) Para determinar qué cursos trabajarán bajo esta modalidad, el establecimiento realiza un análisis de la concentración de estudiantes con diagnóstico de necesidades educativas permanentes y transitorias.
- f) Cabe señalar que todo estudiante que presente diagnóstico de necesidades educativas podrá recibir algún tipo de apoyo de los especialistas con que cuenta el colegio, de acuerdo a las capacidades humanas y técnicas disponibles, aun cuando su curso no pertenezca al PIE.
- g) En el caso de que el colegio no declare cupos de admisión PIE al SAE (Sistema de Admisión Escolar), los alumnos seleccionados podrán matricularse de igual forma informando a sus apoderados los apoyos que se pueden brindar, según lo descrito en el punto anterior.

Artículo 1.14. DEL CONOCIMIENTO, LA COMPRENSIÓN Y LA COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

1.14.1. CALENDARIO DE EVALUACIONES

- a) Al inicio de cada mes cada profesor jefe entregará a los estudiantes, un calendario con las evaluaciones, las que también se actualizarán mensualmente en la página web para toma de conocimiento de los apoderados y alumnos.
- b) No se autoriza ningún cambio de fechas de evaluación; excepcionalmente el Director de Ciclo y después de estudiar la situación podrá permitir un reemplazo de fecha. Como procedimiento serán los profesores de asignatura, quienes presenten la solicitud y avise a los estudiantes y apoderados de forma escrita mediante la agenda del colegio o a través del sistema de mensajería por SMS.

1.14.2. TEMARIO O ENTREGA DE PAUTAS

- a) En el caso de una prueba escrita o similar, será responsabilidad del profesor de asignatura informar a los alumnos del temario que se aplicará.
- b) Cuando el docente determine calificar a través de una actividad práctica (trabajo manual, disertación, exposiciones etc.) debe entregar una pauta evaluación, en la misma clase que presenta la actividad, para toma de conocimiento de los estudiantes y sus apoderados
- c) El docente de la asignatura deberá leer junto a los estudiantes, los criterios e indicadores que utilizará para la evaluación, asegurándose de dar espacio para la aclaración de dudas.
- d) La pauta quedará disponible para el curso en el diario mural de cada sala de clases.
- e) Los mecanismos a utilizar por los apoderados para comunicarse con los profesores de asignatura, en caso de presentar dudas, con respecto a las instrucciones de una evaluación son: mensaje a través de agenda del colegio o bien, solicitud de entrevista personal con profesor de asignatura.

Artículo 1.15. DISPOSICIONES EN SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN

El Director del colegio, en consulta al Director de ciclo, profesor jefe o Consejo de Profesores, resolverá situaciones extraordinarias referidas a evaluación, promoción, permanencia y continuidad de estudios en el establecimiento.

De igual forma, será a la Dirección del colegio, en acuerdo con el Equipo Directivo y consulta al consejo de profesores respectivo, a quien le corresponderá resolver las situaciones especiales que se presenten dentro del periodo escolar correspondiente, tales como:

- ✓ Ingresos tardíos a clases.
- ✓ Ausencia por periodos determinados.

- ✓ Finalización anticipada del año escolar.
- ✓ Servicio Militar Obligatorio.
- ✓ Suspensiones de clases por tiempos prolongados.
- ✓ Otras.

Para ello, el apoderado del estudiante que se encuentre en una situación especial de evaluación, deberá presentar a la Dirección de ciclo, su solicitud por escrito, disponiendo de 3 días hábiles para la entrega de dicho documento.

La resolución final en el caso que se presente, será comunicada al estudiante y al apoderado en forma escrita dentro de un periodo de 5 días hábiles por la Dirección de ciclo.

CAPÍTULO II : DE LA CALIFICACION.

2.1. DEFINICIÓN DE CALIFICACIÓN

La calificación es la representación del logro de aprendizaje a través de un número, símbolo o concepto que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje.

Debe ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los estudiantes, sus familias, apoderados y a otros docentes. Las calificaciones obtenidas por el educando, se considerarán más que una expresión cuantitativa, el reflejo del esfuerzo conjunto del estudiante y el profesor, ambos con su quehacer logran buenos resultados.

Artículo 2.2. ESCALA NUMÉRICA DE CALIFICACIÓN Y NOTA MÍNIMA DE APROBACIÓN

El Colegio Colonos de Alerce enfatiza procedimientos o instancias evaluativas objetivas, con un enfoque compartido de criterios de calificación, tales como:

- a) La escala numérica de calificación es la comprendida entre 1,0 y 7,0, hasta con un decimal.
- b) La nota mínima de aprobación es 4,0 (cuatro coma cero)
- c) Se utilizará una escala de exigencia de un 60% para la nota 4,0.
- d) Los instrumentos evaluativos deberán consignar el puntaje ideal del mismo.
- e) Si en una evaluación el puntaje ideal no es alcanzado por los estudiantes, se deberá calcular el promedio aritmético entre el puntaje ideal del instrumento de evaluación y el mayor puntaje obtenido por los estudiantes, y desde este valor promedio, elaborar la escala de calificaciones.
- f) *Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje (OA) y lo estipulado en el diseño de la enseñanza, realizado por el docente.*

Artículo 2.3. DE LAS PONDERACIONES QUE TENDRÁN LAS CALIFICACIONES Y EL NÚMERO MÁXIMO DE CALIFICACIONES

- a) La realización de evaluaciones de proceso (formativas), considerará, en caso de usarse para calificar el trabajo realizado en clases, una proporción en la calificación final, según lo determine cada docente y en función de los contenidos de cada unidad de aprendizaje.
- b) Toda calificación registrada en el libro de clases tendrá igual ponderación para el cálculo final del promedio semestral.
- c) No existirá instancia de evaluación anual final.
- d) **Número de calificaciones:** El número de calificaciones registradas en el libro de clases, por semestre para las asignaturas de los planes de estudio vigentes serán determinadas semestralmente por UTP.

Artículo 2.4. DISPOSICIONES SOBRE EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIÓN

Cualquier otra medida que se deba adoptar con respecto a la cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final semestral y final de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico – pedagógico (UTP) debiendo ser informados con anticipación a los alumnos. **(Dto. N° 67, art.9°)**

Artículo 2.5. DE LA CERTIFICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

El Colegio Colonos de Alerce, como establecimiento reconocido oficialmente certificará las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de Enseñanza Media será otorgada por el Ministerio de Educación. (Dto. N°67, art. 6°)

Artículo 2.6. CALIFICACIONES QUE NO INCIDEN EN EL PROMEDIO Y/O PROMOCIÓN

La calificación obtenida por los alumnos en el subsector de aprendizaje de Religión, Consejo de curso, Orientación o taller de inglés (JECD), se expresará en conceptos o calificaciones, las que no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar.

Artículo 2.7. DE LAS CALIFICACIONES

Las calificaciones que durante un semestre escolar obtienen los estudiantes, se clasifican como:

- a. **Parciales:** Corresponderán a las calificaciones que el alumno obtiene en las respectivas asignaturas o módulos de aprendizaje. Este tipo de calificaciones es coeficiente 1. Estarán calendarizadas. El Profesor podrá acumular evaluaciones de proceso para luego promediar y obtener una calificación parcial.
- b. **Semestral:** Corresponderán a la calificación obtenida por el estudiante, en cada una de las asignaturas o módulos de aprendizaje, al promedio aritmético ponderado de las calificaciones parciales y logradas durante el semestre, **sin aproximación.**
- c. **Finales:** Corresponderán, en cada subsector de aprendizaje, al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas por el estudiante. **Se aproxima según el segundo decimal igual o superior a 5.**

Artículo 2.8. DE LA FORMA DE REGISTRAR LAS CALIFICACIONES

De acuerdo al presente reglamento de evaluación, las calificaciones se registrarán de la siguiente forma:

- a. Los docentes tienen un plazo de 10 días hábiles desde una evaluación sumativa, para entregar los resultados y registrar las calificaciones en el libro de clases, cuando el 100% del curso se encuentra evaluado.
- b. Las calificaciones se registrarán con un decimal.
- c. Las calificaciones de los promedios semestrales por asignatura se registra con un decimal y sin aproximación.
- d. Las calificaciones de los promedios anuales por asignatura se registran con un decimal y con aproximación cuando el segundo decimal es igual o superior a 5.
- e. Para el registro de las calificaciones se debe utilizar lápiz pasta tinta indeleble.
- f. Las calificaciones registradas en el libro de clases serán traspasadas al sistema Edufácil.
- g. Las calificaciones acumulativas se registrarán en el libro de clases.
- h. Para las asignaturas cuyas calificaciones no inciden en el promedio final del estudiante se utilizarán los siguientes conceptos y/o su equivalencia:

NOTAS A CONCEPTOS:

- ✓ 1.0 a 3.9 = Insuficiente
- ✓ 4.0 a 4.9 = Suficiente
- ✓ 5.0 a 5.9 = Bueno
- ✓ 6.0 a 7.0 = Muy Bueno

Artículo 2.9. DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA Y SU COMUNICACIÓN

- a) **Informe Parcial de Notas:** Tienen como finalidad mantener informado al apoderado y el estudiante de los avances de este último, en su proceso de enseñanza aprendizaje, en cada una de las respectivas asignaturas que cursa.

Para ello existe un Informe Educacional, que se entrega en Reunión de Apoderados de forma impresa, con la obligación mínima de una vez durante el semestre. De igual forma los apoderados podrán visualizar las calificaciones de sus estudiantes de manera online a través de la plataforma de gestión educativa o la plataforma que el colegio establezca, mediante la utilización de un identificador de usuario y contraseña, lo cual será proporcionado por la encargada del Laboratorio de Computación del Establecimiento.

- b) **Informe Semestral de Notas:** Se entrega al apoderado finalizado cada semestre lectivo, con los promedios obtenidos en cada asignatura del plan de estudio; a través del Informe Educacional impreso.
- c) **Informe Logro de Objetivos de Aprendizaje Transversal:** Los Objetivos de Aprendizaje Transversales, establecen metas de carácter comprensivo y general para la educación escolar referidas al desarrollo personal, intelectual, moral y social de los estudiantes. Se trata de objetivos cuyo logro depende de la totalidad de elementos que conforman la experiencia escolar. Esto significa que deben ser promovidos a través del conjunto de las actividades educativas (...), sin que estén asociados de manera exclusiva con una asignatura o con un conjunto de ellas en particular.

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales se logran a través de las experiencias en las clases, en los recreos y en las fiestas escolares, entre otras instancias de la vida escolar. Deben ser promovidos en estos espacios a través de los aprendizajes de las asignaturas, los ritos y normas de la escuela, los símbolos, modales, el ejemplo de los adultos, y las dinámicas de participación y convivencia, entre otros aspectos. (BBCC, 2012).

El Profesor Jefe de curso elaborará el Informe de Desarrollo Personal, el que será entregado junto con el informe de notas al final de cada semestre.

CAPÍTULO III : DE LA PROMOCIÓN

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases. (Art. 10°, Dto. N° 67)

Artículo 3.1. RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

Serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren **aprobado todas las asignaturas o módulos** de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo **reprobado una asignatura o un módulo**, su promedio final anual sea como mínimo **un 4.5**, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo **reprobado dos asignaturas o dos módulos** o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como **mínimo un 5.0**, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- d) Para todo efecto una asignatura cuyo promedio se encuentre entre un **3.9 y 3.94** se considerará reprobada.

Artículo 3.2. EN RELACIÓN CON LA ASISTENCIA A CLASES

Serán promovidos los alumnos que:

- a. Tengan un **porcentaje de asistencia igual o superior al 85%** de aquellas clases establecidas en el calendario escolar anual.
- b. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos **en eventos previamente autorizados por el establecimiento**, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Para ello, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
- c. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, por causas debidamente justificadas.

Artículo 3.3. PROCEDIMIENTO ANTE RIESGO DE REPITENCIA POR INASISTENCIAS

- a) Alumno con asistencia inferior al 85% detectados en el Consejo de Profesores del primer semestre de cada año y que no cuentan con las debidas justificaciones médicas, será el director de ciclo el encargado de citar a los padres y/o apoderados para dar advertencia sobre el riesgo de repitencia de su pupilo por inasistencias injustificadas y hacer el seguimiento correspondiente durante el segundo semestre, como parte de un **“Plan de Seguimiento y Monitoreo Educativo”**. En caso de no asistir se le notificará por SMS

- b) En el caso que la situación persista y a final de año el alumno obtenga un porcentaje inferior al 85% sin justificaciones médicas será reprobado de curso.
- c) En relación al punto anterior, no se aceptarán licencias médicas ni justificaciones de ningún tipo fuera de plazo, es decir hasta 48 horas después en que se reintegró el alumno a clases.
- d) Los certificados que el colegio considerará para justificar inasistencias a clases serán:
 - ✓ Certificados emitidos por dentista, médico general y/o médicos especialistas, que indiquen los días de reposo del estudiante.
 - ✓ Certificados de atención médica ambulatoria a nombre del estudiante.
 - ✓ Certificado de defunción de familiar directo, con previa validación del Director de ciclo.
 - ✓ Cartas solicitud de instituciones acreditadas (deportivas, artístico-culturales), con previa validación del Director de ciclo.
- e) Plazo de entrega de certificados médicos para todo efecto, hasta 48 horas después de que se reintegró el alumno a clases.
- f) Todo aquel documento que no sea certificado médico, debe entregarse personalmente al Director de ciclo, previa solicitud de entrevista.

Artículo 3.4. DEL PROCEDIMIENTO ANTE SEGUNDA REPITENCIA

1. Al término del primer semestre, el profesor jefe será el responsable de detectar a los estudiantes en riesgo de segunda repitencia de ciclo (Ed. Básica – Ens. Media).
2. El profesor jefe en entrevista informa al apoderado de dicha situación y advierte la posibilidad de perder cupo en el establecimiento de producirse la segunda repitencia. Deja registro escrito de la entrevista.
3. Durante el segundo semestre, el Director de ciclo realiza monitoreo del caso e informa al apoderado de la situación de su estudiante.
4. En el mes de diciembre, se entrega carta al apoderado en donde se señala la situación de segunda repitencia en el mismo ciclo y pérdida de cupo para matrícula en el establecimiento educacional.

Artículo 3.5. DE LOS CASOS DE ANÁLISIS PARA DETERMINAR PROMOCIÓN O REPITENCIA DE UN ESTUDIANTE. (Art. 11° Dto. 67)

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del Director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico - pedagógico, la dirección de ciclo respectiva, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno o en otro medio que el colegio determine y que tenga carácter de documento oficial.

Teniendo a la vista estos informes, el “comité de evaluación y promoción”, junto con el equipo directivo, definirán si el (la) estudiante en cuestión puede ser promovido de curso o debe repetir curso. Esta decisión será informada por el profesor jefe, al estudiante y su familia, en entrevista y de forma escrita en el mes de diciembre de cada año.

Artículo 3.6. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO (Art. 12 Dto. N° 67)

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

3.6.1. MEDIDAS DE REFERENCIA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.

- a) De acuerdo a las necesidades de cada caso en particular, el profesor jefe se entrevistará con estudiante y apoderado para establecer compromisos y acuerdos, debiendo quedar registro en hoja de entrevistas.
- b) El incumplimiento reiterado de los compromisos contraídos por el estudiante y/o su apoderado, deberá quedar registrado en hoja de entrevista.

3.6.2. MEDIDAS DE REFORZAMIENTO PEDAGÓGICO.

El Colegio Colonos de Alerce dispondrá de medidas de reforzamiento pedagógico, mediante:

- a) Apoyo en aula por psicopedagogas desde el nivel parvulario hasta segundo año de enseñanza media, en algunas asignaturas focalizadas.
- b) Talleres de reforzamiento educativo, en asignaturas focalizadas.

Artículo 3.7. DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR (Art. 20 – 21°, Dto. N° 67)

1. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escalar las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.
2. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el Director del establecimiento o quien subrogue.
3. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 3.8. DE LAS SITUACIONES DE CARÁCTER EXCEPCIONAL (Art. 22°, Dto. 67)

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación

del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 3.9. DE LAS SITUACIONES FINALES DE PROMOCIÓN

- a. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
- b. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.
- c. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.
- d. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.
- e. La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Artículo 3.10 CRITERIOS PARA ASIGNAR CUPOS A ALUMNOS QUE REPITEN CURSO.

En el caso de no haber los suficientes cupos para acoger a todos los alumnos repitentes (repitencia por primera vez), se considerarán los siguientes criterios de prioridad:

- Primer criterio: Alumno prioritario
- Segundo criterio: Cuenta con hermanos en el Colegio
- Tercer criterio: Alumno preferente

Si a pesar de lo anterior aún no se puede definir, el Consejo de Profesores determinará a quienes otorgará los cupos existentes.

Lo anterior, en el caso de que el Sistema de Admisión Escolar (SAE) no haya designado los cupos disponibles.

El Consejo de Profesores del ciclo correspondiente, designará el nuevo curso del estudiante.

CAPÍTULO IV : DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 4.1. NORMATIVA INTERNA

- a) Las evaluaciones que no se realicen por suspensiones de clases imprevistas y que son indicadas por las autoridades (DEPROV – SEREMI – INTENDENCIA), se reprogramarán automáticamente para la siguiente clase de la asignatura.
- b) Ante la copia en evaluaciones escritas, interrogaciones orales, alterar discursos, presentar trabajos de otros como propios o copiar de internet (plagio) u otorgamiento de ayuda indebida de un estudiante a otro en una situación evaluativa se procederá a calificar con nota mínima y dejar registro en la hoja de vida del alumno, como una anotación negativa de tipo “grave”, aplicando también reglamento de convivencia escolar.
- c) Si un instrumento de evaluación es filtrado se procederá a anular el instrumento y la calificación. Procediéndose a aplicar un nuevo instrumento de evaluación, sumado a las indicaciones del RICE.
- d) Si un estudiante no asiste a una evaluación calificada calendarizada y no presenta certificado médico, obtendrá nota mínima sumativa la que se promediará con la evaluación de proceso en clases en donde se ha obtenido evidencia del logro de aprendizaje.

Artículo 4.2. PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

- a) Cuando el establecimiento recibe ingresos de estudiantes a igual modalidad y nivel, convalidará las calificaciones que el estudiante presente para el año académico en curso, siempre y cuando el plan de estudios tenga las mismas asignaturas. En el caso de asignaturas inexistentes en el plan de estudios del colegio, sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas en el periodo cursado en nuestro establecimiento.
- b) En los casos en donde el estudiante que ingresa proviene de establecimientos de distinta modalidad y /o asignaturas, éstas se convalidarán con las asignaturas a fin de nuestro colegio.

Artículo 4.3. PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MATERNIDAD O PATERNIDAD ESTUDIANTIL

El Colegio Colonos de Alerce, cuenta con un protocolo detallado para resguardar deberes y derechos de los estudiantes en esta condición. Este se encuentra de forma íntegra en los Anexos del presente Reglamento de Evaluación.

En el área Académica, se consideran los siguientes elementos:

❖ **PLAN ACADÉMICO (Extracto del protocolo)**

La Jefa de Unidad Técnica Pedagógica y el Profesor Jefe analizan la información recogida y generan un plan de acción. Elaborando una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante son coordinados con los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

El plan de acción se elaborará de acuerdo a la situación particular de cada estudiante, registrando los acuerdos con los apoderados y la estudiante.

La planificación contará con los siguientes elementos:

- ✓ Contar con un profesor tutor (profesor jefe).
- ✓ Se ofrece Apoyo psicológico si la o el estudiante y familia lo acepta.
- ✓ Apoyo pedagógico especial con psicopedagoga si lo requiere, hasta 2do medio.
- ✓ Realizar evaluaciones diferenciadas cuando lo requiera, como complementar pruebas con interrogaciones orales o trabajos, ampliar el plazo para la rendición de pruebas y/o contar con menor número de calificaciones por asignatura.
- ✓ La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada en forma diferenciada. Después del parto, será eximida hasta que finalice un período de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.
- ✓ Cuando la o el estudiante no pueda asistir regularmente a clases, el profesor tutor será el intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- ✓ También podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. El cual consiste en trabajos que pueda hacer en casa, ampliar el plazo para la rendición de pruebas, contar con menor cantidad de calificaciones por asignatura.

Artículo 4.4. PROCEDIMIENTO PERMISOS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS ENTRE OTRAS

El Colegio Colonos de Alerce valora de manera especial la participación de estudiantes en actividades científicas, deportivas y artísticas que aumenten el prestigio individual, institucional y de la Educación en su conjunto. Por tanto, establece medidas para apoyar a los estudiantes a través de:

- ✓ Adaptación del calendario de evaluaciones de manera pertinente.
- ✓ Autorización para acortar la jornada de clases por un periodo determinado.
- ✓ Cualquier otra medida que en el análisis del caso, el profesor jefe, director de ciclo y UTP autoricen.

Artículo 4.5 DE LAS SITUACIONES ESPECIALES NO CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO

Ante cualquier situación especial, no contemplada en el presente reglamento, será la Dirección del establecimiento la responsable de convocar al Consejo de Profesores o al Consejo Escolar, según la pertinencia para resolver el caso en primera instancia.

Si la situación especial no contemplada, supera las competencias técnicas del establecimiento, entonces se recurrirá al DEPROV respectivo, para resolver el asunto en cuestión.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el decreto 67 que sustenta este reglamento interno, serán conocidas y resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación de Llanquihue. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio. **(Art. 23, Dto. N° 67)**

CAPÍTULO V : DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO

- 5.1 El presente Reglamento será revisado semestral y anualmente por el Consejo de Profesores, quienes podrán sugerir modificaciones al mismo, de acuerdo a las necesidades de ajustes detectados durante el año escolar.
- 5.2 También se procederá a actualizar o modificar, en virtud de las observaciones técnicas emitidas desde el DEPROV Llanquihue, o bien en caso que se modifique el Decreto Supremo que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
- 5.3 Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán liderados por el equipo directivo y técnico-pedagógico del establecimiento. Se canalizará la participación de la Comunidad Escolar a través del Consejo de Profesores y Consejo Escolar.
- 5.4 Las modificaciones y/o actualizaciones serán informadas a la comunidad escolar mediante su publicación en la página web del establecimiento educacional y en la plataforma SIGE o aquella que el Ministerio de Educación disponga para tal efecto.
- 5.5 Para asegurar la Implementación del Reglamento de Evaluación, cada Dirección de ciclo efectuará los siguientes pasos:
 - a. Lectura y análisis en reuniones de ciclo, para apropiación del documento.
 - b. Seguimiento de su aplicación en entrevistas individuales con docentes de asignaturas y jefatura de curso.
 - c. Siempre visible y para su descarga en página web del Colegio.

ANEXOS AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

ANEXO 1: DEL PROYECTO JECD

El Proyecto JECD del Colegio Colonos de Alerce, incorpora para los distintos niveles de enseñanza, talleres complementarios a las asignaturas del Plan de estudio. Estos talleres, se encuentran determinados previamente para cada curso o nivel y pueden ser ejecutados por el colegio en modalidades anuales o semestrales.

Debido a la complementariedad de estos talleres en relación a las asignaturas del plan de estudio. El colegio ha determinado, que las calificaciones obtenidas en ellos, sean expresadas como una nota, dentro del registro de notas semestrales de la asignatura del plan de estudios que corresponde al enfoque del taller.

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ELECTIVIDAD PARA 3ERO. y 4TO. MEDIO:

ASIGNATURAS DE PROFUNDIZACIÓN.

1. La electividad es un espacio de libertad y participación activa de los estudiantes para que tomen decisiones con responsabilidad, autonomía y juicio crítico. Para asegurarla, los estudiantes de 3º Medio tendrán la posibilidad de completar una encuesta que permita conocer sus gustos e intereses en relación a las 27 asignaturas de profundización que ofrece el MINEDUC. Esta acción será liderada por la Jefe de UTP del establecimiento en conjunto con el (la) Profesor(a) Jefe y los (las) profesores(as) de asignatura de Enseñanza Media. Estos últimos serán quienes deberán presentar las asignaturas a los estudiantes para que ellos puedan elegir teniendo en cuenta la información entregada.
2. El equipo de directivo del establecimiento junto al Consejo de Profesores analizará los resultados de la encuesta, cruzando la información con la dotación docente existente en el establecimiento y la cantidad de espacios disponibles para llevar a cabo las clases.
3. Conforme a lo anterior, se establecerá una oferta de 6 asignaturas de profundización para 3ero. Medio como mínimo en 2 áreas del conocimiento diferentes. Además, se realizará una proyección de las asignaturas de profundización de 4to. Medio, igualmente como mínimo en 2 áreas del conocimiento.
4. Una vez que el establecimiento tenga lista la oferta de asignaturas de profundización, se presentará a los estudiantes el resultado, con el objetivo de que puedan realizar su elección definitiva para 3ero. Medio.

5. Los cupos serán de aproximadamente el 50% de estudiantes máximo para cada asignatura de profundización.
6. Inscripción escrita: el estudiante mediante un formulario escrito seleccionará las tres asignaturas de su interés en diciembre del año anterior o a más tardar marzo del año académico correspondiente, respetando los cupos que existen para tal propósito. Luego este documento deberá ser firmado por el apoderado para confirmar la elección de su pupilo (a). Finalmente, la última revisión de la inscripción será realizada por la Jefe de UTP quien también dará el V° B° por medio de firma y timbre.
7. La duración de la elección que realice el estudiante será de un año lectivo, sin posibilidad de cambiarse en el transcurso del mismo. Los cambios sólo estarán permitidos de forma justificada, durante el periodo de prueba que dura hasta finalizar la tercera semana de marzo del año en curso.
8. En el caso de estudiantes nuevos. Los estudiantes que ingresen en calidad de alumnos nuevos una vez finalizado este proceso (ya sea en diciembre, marzo o en el transcurso del año) solo podrá escoger las asignaturas de la oferta que el colegio establezca, teniendo en consideración que cada asignatura solo puede rendirse una vez por lo que no puede repetir la que figure como aprobada en su Certificado de Notas.
9. En caso de que el estudiante se haya incorporado por traslado y esté cursando una asignatura que no figura como oferta en nuestro Plan de Asignaturas de Profundización, deberá escoger otra asignatura, dependiendo de los cupos disponibles. Los estudiantes nuevos realizarán su Inscripción según el formulario escrito. Este formulario debe ser firmado por el apoderado al momento de la matrícula del estudiante.
10. Las asignaturas de profundización solo pueden ser elegidas y aprobadas una sola vez por cada estudiante. Solo en caso de repitencia, puede volver a cursarla.

ANEXO 3: DE LAS MEDICIONES ESTANDARIZADAS Y PRUEBAS EXTERNAS.

El Colegio Colonos de Alerce, promueve en el alumnado la participación en la aplicación nacional de mediciones estandarizadas que tengan por objetivo establecer la calidad de la educación, bajo los estándares de aprendizaje determinados por el Ministerio de Educación y la autoridad competente, pues reporta información relevante que permite determinar el logro de los aprendizajes de nuestros niños y jóvenes.

Así mismo, como parte de las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el colegio determina en distintos periodos del año escolar, la aplicación de pruebas internas y externas, que deben ser rendidas por todos los estudiantes, a fin de levantar información del proceso de aprendizaje y cumplimiento de metas académicas, en asignaturas y niveles claves.

Si un estudiante se rehúsa a rendir alguna de estas mediciones, se aplicarán las medidas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

1) INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es declarar la postura y los pasos a seguir del establecimiento frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y favorezcan la permanencia de los estudiantes de la comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Establecimiento. El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

2) MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), cómo el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. El embarazo en la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con elevando riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna perinatal y neonatal. En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa adolescente han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 niños y niñas cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años.

El establecimiento genera instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades informativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área.

3) DERECHOS Y DEBERES DE LOS INVOLUCRADOS

a) DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA

DEBERES

- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su

- embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios y durante el tiempo que indique el Centro de Salud o médico tratante.
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Tiene derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, así como también no realizar actividades que pueda perjudicar su embarazo o estado de salud.
- La alumna puede expresar el derecho de utilizar la biblioteca en horas de recreo con el fin de evitar accidentes o situaciones de estrés.

b) DEL ESTUDIANTE

PROGENITOR DEBERES

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno y sus apoderados a través de la documentación médica respectiva).
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

c) DE LOS APODERADOS

DEBERES

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DERECHOS

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

d) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

DEBERES

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y

- postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
 - Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
 - Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.
 - Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio o si lo requiere en forma diferenciada.
 - Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial designando un docente tutor.
 - Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
 - Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno

e) PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

1. TOMA DE CONOCIMIENTO

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario, quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe.

2. ENTREVISTAS INVOLUCRADOS:

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo. El profesor jefe y UTP deben citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda o por teléfono deben citar los apoderados de la alumna. En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición. El apoderado/a firma los compromisos (anexo1) para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y UTP.

3. PLAN ACADÉMICO

La Jefa de Unidad Técnica Pedagógica y el Profesor Jefe analizan la información recogida y generan un plan de acción. Elaborando una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante son coordinados con los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

El plan de acción se elaborará de acuerdo a la situación particular de cada estudiante, registrando los acuerdos con los apoderados y la estudiante.

La planificación contará con los siguientes elementos:

- Contar con un profesor tutor (profesor jefe).
- Se ofrece Apoyo psicológico si la o el estudiante y familia lo acepta.
- Apoyo pedagógico especial con psicopedagoga si lo requiere
- Realizar evaluaciones diferenciadas cuando lo requiera, como complementar pruebas con interrogaciones orales o trabajos, ampliar el plazo para la rendición de pruebas y/o contar con menor número de calificaciones por asignatura.
- La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada en forma diferenciada. Después del parto, será eximida hasta que finalice un período de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.
- Cuando la o el estudiante no pueda asistir regularmente a clases, el profesor tutor será el intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- También podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Qué consiste en trabajos que pueda hacer en casa, ampliar el plazo para la rendición de pruebas, contar con menor cantidad de calificaciones por asignatura.

4. SEGUIMIENTO

El profesor jefe será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado. Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por Jefa de UTP.

5. OTROS:

Se aclara, que tanto las adecuaciones que se realicen así como las evaluaciones diferenciadas acordadas, no aseguran la promoción escolar.

En su calidad de adolescente embarazada, madres y padres adolescentes, los estudiantes deben tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

I. FIRMA DE COMPROMISO APODERADO DE PADRE O MADRE ADOLESCENTE

Nombre apoderado/a: _____

Nombre alumna/o: _____

Curso: _____ Fecha: _____

Como Apoderado/a, de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

- ✓ A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- ✓ Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- ✓ Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- ✓ Debo notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- ✓ A mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.
- ✓ Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.

Firma del Apoderado/a

PROCEDIMIENTO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

Este protocolo establece los requisitos y procedimientos para la “Cierre anticipado del año escolar” en nuestro Colegio.

Aspectos generales:

Todo cierre anticipado del año escolar tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El o la estudiante seguirá siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a la normativa vigente, y el respectivo Reglamento de Evaluación y Promoción. Por otra parte, toda obligación administrativa del apoderado/a con el Colegio se mantiene.

Los apoderados deben comprometerse a nivelar a su hijo(a), en caso de ser necesario, al momento de retornar al Colegio.

La finalización anticipada del año escolar es una **situación excepcional** que se aplicará solo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado de un o una estudiante, y se regirá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

Requisitos y procedimientos.

En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su hijo o hija, esta solicitud debe ser dirigida a la Dirección de ciclo del colegio. La solicitud se puede fundar en las siguientes razones:

1. Por problemas de salud física severos.
2. Trastornos emocionales graves del estudiante. (Certificado por psiquiatra)
3. Intercambio estudiantil o deportivo al extranjero.
4. Traslados de la familia fuera de la ciudad o del país.

Estas situaciones, con sus debidas razones, deberán exponerse adjuntando la **documentación pertinente**, protocolo de exámenes y tratamiento/s, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del/ la alumna/o a la Dirección de ciclo del Colegio.

- 1.-Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, el o los estudiantes deberán a lo menos haber asistido a clases hasta el 15 de noviembre del año en curso, sin evaluaciones pendientes y con calificaciones en todas las asignaturas. Independientemente de la solicitud y por sobre la misma, para ser promovido/a deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.
2. La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del/la estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 10 días hábiles. Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la Dirección del ciclo podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una Segunda Resolución interna en un plazo no superior a 10 días hábiles. La Segunda Resolución tiene carácter de inapelable.
3. De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto, el o la estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al Colegio y a todas sus actividades a partir de la fecha de formalización de la medida.
4. El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Promoción y Evaluación en vigencia.

EQUIPO DIRECTIVO
COLEGIO COLONOS DE ALERCE