



---

Reglamento de Evaluación,  
Calificación y Promoción  
Colegio Los Leones de Quilpué

---

Año Escolar 2025

## ÍNDICE

### Contenido

Introducción General .....	3
1. Principios y Definiciones .....	3
<i>Definiciones:</i> .....	3
2. Disposiciones Generales .....	4
3. De la Evaluación: .....	4
4. De los Instrumentos Evaluativos: .....	5
5. De la Revisión, Calificación y Retroalimentación: .....	7
6. Comunicación y publicación de las calificaciones: .....	9
7. Traspasos al Proceso de evaluación y calificación .....	10
8. Disposiciones de Evaluación Diferenciada: .....	11
9 Reuniones de Equipo Docente: .....	13
10. De la Promoción: .....	13
11. De la Certificación: .....	15
12. ANEXOS .....	17
PROTOCOLO ESTUDIANTE AUSENTE A GALA FOLCLORICA .....	17
PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. ....	18

## Introducción General

El presente reglamento tiene como objetivo establecer normas generales y disposiciones para procedimientos de evaluación y promoción en el Colegio Los Leones de Quilpué, en la Enseñanza Parvularia, Básica y Media, considerando las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes que cursan la educación regular, básica y media, haciendo referencia a los siguientes decretos vigentes:

Ed. Parvularia: Decreto 83/2015; Resol. exenta 860/2018.

Ed. Básica y media: Decreto 83/2015; Decreto 67/2018, Sobre Evaluación, calificación y promoción escolar.

Este Reglamento establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación de los logros y aprendizajes de los y las estudiantes, siendo comunicado a la comunidad a través de los medios oficiales del colegio declarados en el Reglamento interno de convivencia escolar (RICE).

### 1. Principios y Definiciones

La evaluación se define como un proceso intrínseco e inherente de la enseñanza, permite recolectar información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje para alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos en el Currículum Nacional, así como, en los Programas Propios.

El proceso evaluativo podrá usarse de manera formativa o sumativa. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por los profesores y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos

#### **Definiciones:**

- a) Evaluación:** acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como los(as) estudiantes obtengan evidencias acerca de sus aprendizajes e interpretarlas para la toma de decisiones que oriente el progreso y mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- b) Calificación:** representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- c) Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada si corresponde, 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.
- d) Retroalimentación:** se trata de información entregada al (la) estudiante por el profesor sobre su desempeño en relación con las metas de aprendizaje y para realizar los ajustes del proceso de aprendizaje del o los estudiantes. Debe orientarse a producir un impacto significativo sobre el aprendizaje de estos.
- e) Promoción:** acción mediante la cual el (la) estudiante cumple con los objetivos curriculares y transversales de un nivel, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del Nivel de Educación Media.
- f) Acompañamiento Pedagógico:** Proveer las medidas necesarias referidas a procedimientos de apoyo tales como: evaluación diferenciada, tutorías, derivación a especialistas y/o Plan de apoyo para promover oportunidades en el logro de los objetivos de aprendizaje por parte del estudiante.

## 2. Disposiciones Generales

### 3. De la Evaluación:

**3.1 Consideraciones generales:** Se entiende por evaluación a un proceso continuo y permanente, mediante el cual los y las docentes lideran acciones para que tanto ellos como los(as) estudiantes puedan obtener evidencias e información sobre el aprendizaje; así como interpretarla para la toma de decisiones que permita el progreso y mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje. Es un medio por el cual, los(as) estudiantes pueden apreciar sus avances y valorar sus logros de aprendizaje, así como proporcionar información a los docentes para apoyar a los estudiantes en el desarrollo de capacidades, habilidades y/o destrezas que se requieran.

**3.2 Acompañamiento pedagógico:** Entendiendo que la evaluación es un proceso que evidencia el progreso en el aprendizaje, para el caso de estudiantes que presenten necesidades de apoyo, será responsabilidad del colegio proveer de un protocolo de acompañamiento para el(la) estudiante que contemple medidas necesarias referidas a procedimientos de apoyo tales como evaluación diferenciada, tutorías, derivación a especialistas, plan de apoyo, entre otras, para promover diversas oportunidades para el logro de los objetivos de aprendizaje por parte del (la) estudiante.

El seguimiento de este Plan estará a cargo del Profesor jefe, el Proyecto de integración escolar y/o psicopedagoga, según corresponda.

Será responsabilidad del apoderado proveer tratamientos con especialistas externos de acuerdo con las necesidades propias del (la) estudiante, entregando los informes solicitados ante requerimientos del colegio y estados de avance respectivos. Facilitar el contacto entre los profesionales externos y el establecimiento educacional, mantener comunicación periódica asistiendo a entrevistas y reuniones.

En el caso de que un estudiante se encuentre en riesgo de repitencia se registrará en su carpeta todos los antecedentes y medidas realizadas durante el año para apoyar sus aprendizajes con el fin de demostrar las acciones realizadas por el colegio, documentado, a través de informes y entrevistas.

**3.3 Información de las evaluaciones a los estudiantes:** Cada profesor deberá presentar al inicio del año escolar los objetivos de aprendizajes, metodologías, procedimientos, instrumentos y criterios que se utilizarán en el proceso de evaluación a los estudiantes.

**3.4 Tipos e Intencionalidad de Evaluación:** En el proceso evaluativo se consideran los siguientes tipos y modalidades evaluativas, no solo referido a resultados finales sino a procesos de aprendizaje:

- Formativa
- Sumativa
- Autoevaluación
- Coevaluación
- Diferenciada

a) **Evaluación Formativa:** Su propósito es recolectar información para ajustar o constatar el aprendizaje de(las) estudiantes y la pertinencia de la práctica docente para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar o reorientar el Proceso de Enseñanza Aprendizaje, es decir, para retroalimentar.

Para ello el(la) docente aplicará procedimientos e instrumentos evaluativos, durante el desarrollo de la asignatura, para conocer y monitorear el avance de los objetivos de aprendizaje de la clase y determinar las brechas de estos.

El instrumento evaluativo debe ser coherente con el o los objetivos de aprendizaje de la clase.

Dado el carácter procesual de las evaluaciones formativas se realizan sin previo aviso.

b) **Evaluación Sumativa:** Tiene como objetivo certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los y las estudiantes como cierre de proceso o logro en función de objetivos de aprendizaje de la unidad.

El profesor deberá registrar en la planificación de unidad las fechas de las evaluaciones sumativas y deberá registrarlas en la plataforma computacional a más tardar el primer viernes de cada mes las evaluaciones consideradas en el período. Esta información será enviada de manera automática al correo del apoderado registrado en la plataforma computacional.

Debe informar a los estudiantes en la clase respectiva la fecha, el instrumento y el temario.

UTP enviará una comunicación al apoderado recordando el uso de la agenda de la plataforma computacional y vía correo se enviará el recordatorio de las fechas de las evaluaciones.

Las evaluaciones correspondientes a proyectos interdisciplinarios deben especificar el tipo de instrumentos que se utilizará para calificar los objetivos de aprendizajes de todas las asignaturas involucradas.

La cantidad de calificaciones serán consensuadas junto a la Unidad Técnico-pedagógica y equipos de trabajo docente en concordancia con criterios metodológicos y las oportunidades evaluativas que se disponga.

- c) **Autoevaluación:** proceso mediante el cual el o la estudiante valora su propio conocimiento y logros en relación con los objetivos, de acuerdo con el instrumento respectivo para que pueda tomar decisiones con respecto a los resultados obtenidos.
- d) **Coevaluación:** Corresponde al proceso mediante el cual un estudiante es evaluado por otro compañero o compañera con relación al avance y nivel de logro del o los objetivos de aprendizaje para potenciar la retroalimentación siendo un proceso guiado por el docente.
- e) **Evaluación externa:** Corresponden a procesos evaluativos realizados por equipos de apoyo a la gestión académica del colegio, a través de evaluaciones estandarizadas relacionadas con ejes de aprendizaje específicos de alguna asignatura o de carácter transversal; que puedan ser aplicadas por examinadores externos e interno.
- f) **Evaluación de Áreas de Desarrollo Personal y Social:** Las dimensiones a evaluar están señaladas en los objetivos de aprendizaje transversales de las asignaturas o módulos de cada nivel de enseñanza como también de los otros indicadores de la calidad y de los valores y actitudes del Proyecto Educativo Institucional. Se evaluarán las áreas de:
  - Autoestima académica y motivación escolar
  - Hábitos de vida saludable (Bienestar y autocuidado)
  - Clima de convivencia escolar
  - Participación y Formación ciudadana
- g) **Evaluación Diferenciada:** Se entiende por evaluación diferenciada, la aplicación de procedimientos evaluativos en una o más asignaturas, adecuados conforme las características de los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E), respetando estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo con el diagnóstico de especialistas externos, informados previamente al colegio. También se considerará el aporte o sugerencias emitidas en esta materia por el equipo de profesionales del Proyecto integración escolar: fonoaudióloga y educadora diferencial, en los niveles que corresponda.

Este tipo de evaluación se otorgará al estudiante con NEE que, a pesar del trabajo de diversificación de la enseñanza en el aula, no logra evidenciar avances demandados por los objetivos de aprendizaje en conocimientos y habilidades. Para acceder a esta evaluación se requiere evaluación de profesionales externos que indique diagnóstico, sugerencias y apoyo sistemático para su proceso de enseñanza y aprendizaje.

#### 4. De los Instrumentos Evaluativos:

Se refiere a las diferentes instrumentos de evaluación que se aplican en las asignaturas y módulos acorde los objetivos de aprendizajes del curso. Estos deben ser informados oportunamente de acuerdo lo señalado en el numeral 3.3

La siguiente tabla relaciona procedimientos e instrumentos evaluativos.

Procedimientos para evaluación	Instrumentos
Destreza psicomotora. medición de habilidades de coordinación, fuerza, equilibrio, resistencia, precisión, audición y/o ejecución de piezas musicales utilizando su voz u otro instrumento, ensambles de piezas	Listas de cotejo, escalas de apreciación y registro anecdótico
Escritos: Guías de trabajo, ensayos, monografías, informes de laboratorio, trabajos de investigación, portafolios, presentación en formato digital, dípticos, trípticos, producción escrita, informes de lectura	Rúbricas
Disertaciones, presentaciones (juego de roles, caracterización de personales, representaciones teatrales), fluidez lectora, interrogaciones, debates y foros	Rúbricas

Pruebas escritas de respuesta abierta, cerrada, cortas (completación), pruebas objetivas, términos pareados o correspondencia	Tabla de especificaciones
Proyectos de artes, tecnología y ciencias, trabajo en clases (escritura creativa, resumen de lectura, resolución de problemas, lectura en voz alta, lectura comprensiva, tickets, de entrada, de salida, mapas conceptuales, cronograma de acontecimientos históricos,	Lista de cotejo, rúbrica.
Actitudes relacionadas con el orden, participación en clase, cumplimiento de plazos, rutinas escolares,	Lista de cotejo o escala de apreciación

#### 4.1 Sobre las evaluaciones calificadas:

**Publicación de calendario mensual de las evaluaciones calificadas:** el (la) Jefe de UTP coordinará el envío del recordatorio del calendario de evaluaciones al correo de los apoderados, previamente informado por el docente en la plataforma digital.

Será responsabilidad del profesor jefe de cada curso mantener actualizado el calendario de evaluaciones en la sala de clases.

El profesor de asignatura será responsable de mantener actualizado el registro de sus evaluaciones en la planificación de unidad respectiva y en la plataforma computacional. Ante cualquier cambio justificado debe informar al jefe de UTP para su autorización y ajuste del calendario.

En el caso de 4º Medio existirá una calendarización especial anual de acuerdo con la fecha de cierre del nivel establecido en el calendario escolar de SECREUDC.

**4.2 Número de calificaciones:** Cada asignatura debe cumplir el número mínimo de calificaciones establecidas en el presente reglamento que considera como referencia el número de horas de clases semanales.

Nº de horas de clases semanal	Nº de calificaciones mínimas por asignatura	Nº de calificaciones máximas por asignatura
1	2	3
2 ó 3	3	5
4	5	6
5 ó más horas	7	9

Los ajustes del número de calificaciones menores o mayores al número indicado en la tabla deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán entre el profesor de la asignatura y el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes y sus apoderados.

**4.3 Frecuencia:** Se podrán realizar dos evaluaciones sumativas en un mismo día independiente de las evaluaciones formativas o de proceso. Podría ser una tercera evaluación sumativa si corresponde a las asignaturas de artes visuales, música, tecnología, educación física y talleres de deporte.

**4.4 Confección de instrumentos/procedimientos:** El docente que imparte la asignatura o taller será el responsable de construir los instrumentos evaluativos y organizar el procedimiento respectivo y corresponda lo señalado la planificación de unidad respectiva y coherente con el abordaje didáctico de la clase.

a) El instrumento debe cumplir con la formalidad exigida por el colegio:

- Logo
- Identificación del estudiante, del profesor y la asignatura.
- Objetivos específicos para evaluar
- Puntaje total, puntaje obtenido y calificación
- Registro de evaluación diferenciada
- Tipología de fuente: 1º y 2º básico ARIAL 14 y desde 3º básico a IVº medio ARIAL 12

- b) Cada docente deberá enviar a lo menos con cinco días hábiles a UTP el instrumento evaluativo junto a la tabla de especificación en los casos que corresponda.
- c) La UTP deberá revisar la pertinencia, coherencia y concordancia de las preguntas en relación con los objetivos específicos, la tabla de especificación y la planificación de la unidad antes de su aplicación.
- d) El profesor de asignatura debe enviar las evaluaciones formativas a UTP para su revisión y autorización.
- e) UTP enviará los instrumentos evaluativos para su impresión al encargado respectivo.

## 5. De la Revisión, Calificación y Retroalimentación:

**a. Revisión de instrumentos:** Cada docente revisará los instrumentos evaluativos aplicados a los estudiantes en su asignatura como también los indicados por UTP en relación con procesos evaluativos complementarios ya sean internos como externos. Frente a los resultados de la corrección actuará según esta tabla:

Cursos	% de reprobados por curso	Acción del docente
1° a 6° básico	10% de reprobación	Registra la calificación en libro de clases
7° básico a IV° medio	15% de reprobación	
1° a 6° básico	Entre 11% y 20% de reprobación	El registro de ellas en el libro de clases debe ser autorizado por escrito por UTP previo análisis de los antecedentes informados por el profesor vía correo electrónico (Habilidades y contenidos desagregados por resultados negativos, positivos, frecuencia del error, comparación con la evaluación formativa), con el fin de realizar la toma de decisiones pedagógica basada en datos.
7° básico a IV° medio	Entre 16% y 30% de reprobación	
1° a 6° básico	21% y más de reprobación	El docente deberá realizar un plan remedial que permita a los estudiantes el aprendizaje de las áreas descendidas que serán evaluados nuevamente. Este plan deberá ser informado a la UTP vía correo electrónico y aprobado por éste. También informará a los apoderados mediante una comunicación a través de la plataforma computacional sobre el plan remedial.
7° básico a IV° medio	31% y más de reprobación	

### **b. Calificación:**

- 1) Las calificaciones se expresarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 (cuatro coma cero) hasta con un decimal y con aproximación a la décima.
- 2) La calificación de 4,0 (cuatro coma cero) corresponde al 60% de logro del puntaje total

del instrumento.

- 3) La evaluación de proceso formativo será considerada como evaluación acumulativa cuando se enfoque en recopilar, sumar los logros, avances y resultados obtenidos a lo largo de un período o de una serie de actividades. El o la docente podrá calificar las evaluaciones acumulativas al final de la unidad o al término de un período.
- 4) En aquellas asignaturas que ministerialmente tengan una nota, pero que el Colegio las divida internamente en dos o más asignaturas, la calificación final será el promedio de dichas asignaturas.
- 5) La Calificación final semestral resulta del promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura.
- 6) Los promedios semestrales de las asignaturas se promediarán para dar el promedio final anual por asignatura.
- 7) La calificación anual de cada asignatura se promediará para establecer el promedio anual de cada estudiante
- 8) El promedio semestral y anual de cada asignatura se aproxima a la décima superior si la centésima es igual o superior a 5. El mismo criterio se aplica para el promedio anual del estudiante.
- 9) Las calificaciones de la asignatura de Religión y/u orientación “Aprender a Ser y Convivir” no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los (las) estudiantes. La calificación se registrará con conceptos literales (MB – B – S – I)
- 10) La evaluación y calificación del área del desarrollo social y emocional de los estudiantes en el nivel de educación parvularia es parte del Informe Pedagógico Semestral con los conceptos literales:
  - NL= no logrado
  - EP= en proceso
  - L = logrado.

En enseñanza básica y media se califica a través de conceptos literales y se informarán semestral a través Informe de Desarrollo Personal de cada estudiante y que estará disponible en la plataforma computacional.

- S= Siempre (El o la estudiante se destaca)
- G= Generalmente (En forma frecuente se manifiesta el rasgo)
- O= Ocasionalmente (Sólo a veces manifiesta el rasgo)
- N= Nunca (No se manifiesta el rasgo)

- 11) U.T.P en casos justificados podrá autorizar por escrito una cantidad distinta de evaluaciones y/o calificaciones a la indicada en este Reglamento,

**c. Retroalimentación:** es una intervención pedagógica que se vale de información evaluativa para orientar a las y los estudiantes sobre qué pasos dar para seguir aprendiendo. Se retroalimenta tanto la evaluación formativa o de proceso como la sumativa. Es de carácter obligatoria.

La retroalimentación pedagógicamente efectiva es clara, descriptiva respecto del aprendizaje a lograr, referida a criterios y oportuna dando cuenta de las siguientes características:

- 1) Se debe realizar durante el proceso de aprendizaje que ocurre en la clase, para que el estudiante tenga tiempo de mejorar su desempeño. Se debe considerar durante el desarrollo de la unidad y se aplica antes de las evaluaciones sumativas.
- 2) Explicitar lo que está logrado, lo que se puede mejorar y cómo hacerlo.
- 3) Usar variadas formas de retroalimentar tanto de manera oral, por escrito o demostración.
- 4) Entregar información precisa y concisa.
- 5) Acompañar la información con espacios para la acción, es decir, instancias de apoyo a los estudiantes para resguardar que efectivamente se use para aprender como por ejemplo corregir las preguntas.
- 6) Puede ser grupal o individual. A nivel grupal posibilita abordar las confusiones o errores comunes o bien, verbalizar logros alcanzados. Individualmente demuestra preocupación por los aprendizajes cada uno y focaliza en la necesidad del estudiante y sus características.
- 7) Puede provenir de diversas fuentes, ya sea por el profesor, un par o el propio estudiante al autoevaluarse.

## 6. Comunicación y publicación de las calificaciones:

### **1. Comunicación de calificaciones:**

Las calificaciones de las evaluaciones de proceso acumulativas deben ser comunicados a los estudiantes antes de aplicar la prueba sumativa. Así mismo, el resultado de la prueba sumativa debe ser conocidos por los estudiantes, en un plazo máximo de 6 días hábiles.

No se podrá aplicar una siguiente evaluación calificada mientras no se entregue los resultados de la calificación anterior.

Los estudiantes al momento de ser informados de su calificación deben recibir el instrumento evaluativo respectivo.

### **2. Publicación de Resultados:**

El profesor de asignatura deberá ingresar las calificaciones de proceso acumulativo y sumativa en libro del clases y en la plataforma computacional, en este mismo orden, dentro de los dos días hábiles a partir de la fecha de comunicación de los resultados a los estudiantes.

UTP revisará el registro de las calificaciones tanto en el libro de clases como en la plataforma computacional y enviará comunicación a los apoderados informando que se encuentra actualizado el sistema para que realice el seguimiento del estudiante.

La revisión se realizará en los cinco primeros días hábiles del mes.

### **3. Certificación de las Calificaciones**

El Colegio certificara las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

### **4. Seguimiento del Rendimiento Académico:**

Cada profesor de asignatura deberá monitorear y supervisar los resultados académicos de sus estudiantes de cada curso e informar a los apoderados con copia profesor jefe de aquellos estudiantes que presentan asignaturas insuficientes de acuerdo con la siguiente calendarización:

Primer aviso por correo electrónico	A más tardar en la primera quincena de abril
Segundo aviso por correo electrónico	A más tardar el 30 de mayo
Entrevista con el estudiante para toma de conocimiento y acuerdo	Julio
Tercer aviso por correo electrónico de alerta de reprobación de la asignatura y especificar los apoyos	A más tardar en la quincena de agosto
Entrevista presencial al apoderado para comunicar riesgo de reprobación de la asignatura e informar los apoyos realizados	Septiembre

#### Seguimiento de Riesgo de Repitencia del estudiante

El profesor jefe será el encargado de realizar el monitoreo y seguimiento de los estudiantes de su curso y, en especial, de aquellos que sus calificaciones podrían desencadenar la repitencia del curso. El procedimiento establecido es el siguiente:

Aviso de riesgo de repitencia por correo electrónico al apoderado y estudiante, con copia a UTP	Al 30 de abril
Entrevista con el apoderado y estudiante para notificar el riesgo de repitencia y formalizar el plan de apoyo, compromiso y acuerdos.	Durante la primera quincena de retorno de vacaciones
Aviso de notificación que se mantiene el riesgo de repitencia o ingresa a la zona de riesgo	Al 30 de agosto
Entrevista al apoderado y estudiante para notificar riesgo de repitencia	Al 30 de octubre

Entrevista al apoderado y estudiante para confirmar la repitencia del curso	A fines de noviembre y previo al proceso de matrícula para el año escolar siguiente.
---	--

#### Plan de Apoyo a los estudiantes en riesgo de repitencia

El profesor de asignatura deberá establecer en el plan de apoyo que considera la confección de material complementario de nivelación en relación con los objetivos de aprendizaje descendidos a los estudiantes que estén en riesgo de reprobación la asignatura con el fin de superar las brechas de aprendizaje que están afectando su rendimiento académico.

El material puede ser desarrollado en clase con el estudiante o bien como actividades de refuerzo para el hogar.

El profesor debe registrar en el libro de clases de la adhesión o incumplimiento del plan de apoyo por parte del estudiante.

El profesor podrá calificar el material del plan de apoyo realizado en clases e informar a UTP.

Si el estudiante presenta una necesidad educativa especial diagnosticada por algún especialista externo podrán recibir apoyo de la psicopedagoga o educadora diferencial, según el curso, que complementa el trabajo del profesor de asignatura. Este apoyo dependerá de la evaluación de los especialistas internos.

### 7. Trásgresiones al Proceso de evaluación y calificación

**1. Copia en evaluaciones calificadas:** Constituye una falta grave copiar, dejarse copiar, entregar información y usar el celular durante una evaluación calificada. Por ello, si un(a) estudiante incurre en algunas de estas faltas, se detiene en forma inmediata su proceso evaluativo y se fijará una nueva evaluación, la cual será informada por correo electrónico a UTP y citará al apoderado para toma de conocimiento. Se consignará un Registro en su hoja de vida del estudiante.

**2. Plagio en evaluaciones calificadas:** Los alumnos que, en la elaboración de un trabajo u otra instancia de evaluación presenten como propios, textos, documentos, información gráfica, entre otros de propiedad intelectual ajena, sin citar fuentes, constituye una falta grave y tendrá que presentar un nuevo trabajo de elaboración propia y si corresponde, que consigne la fuente al usar ideas de otras autorías. Se consignará un Registro en su hoja de vida y el docente citará al apoderado para la toma de conocimiento de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

**3. Uso del Celular:** Su uso está prohibido durante el desarrollo de evaluaciones. El estudiante debe dejar el aparato en la caja destinada para este efecto, antes de la evaluación, de no cumplir con este lineamiento, se actuará de acuerdo el RICE

#### **4. Incumplimiento de Plazos:**

a) Los alumnos que no presenten trabajos individuales en la fecha establecida, el apoderado debe informar los motivos mediante agenda o correo electrónico el mismo día al profesor respectivo, quien determinará si corresponde dar una extensión del plazo. La respuesta debe ser enviada por correo electrónico con copia a UTP. De no presentar el trabajo en el plazo extendido el profesor informará al apoderado vía correo o agenda la situación y se calificará sólo con el registro de proceso acumulativo.

b) En ausencia a una actividad grupal el apoderado debe informar los motivos mediante agenda o correo electrónico el mismo día al profesor respectivo quien determinará si corresponde dar una extensión del plazo, el que deberá presentar de manera individual abarcando la totalidad del trabajo. La respuesta debe ser enviada por correo electrónico con copia a UTP. De no presentar el trabajo en el plazo extendido el profesor informará al apoderado vía correo o agenda la situación y el docente deberá realizar la evaluación durante la jornada escolar sin aviso, pudiendo modificar el instrumento evaluativo.

#### **5. Inasistencia a evaluaciones sumativas:**

Las inasistencias a estas evaluaciones deben ser debidamente justificadas por escrito por el apoderado al profesor de asignatura el mismo día adjuntando el certificado médico o el documento que justifique la inasistencia con copia a inspectoría. La justificación de aquellas inasistencias que no sean por razones médicas deberá ser descritas (No se considera

justificación válida “motivos o razones personales” o similares).

Para la aplicación de las evaluaciones se procederá de la siguiente forma:

**1) Ausencia de hasta tres días con certificado médico:**

La evaluación queda automáticamente calendarizada en segunda oportunidad para la clase siguiente de la asignatura, por tanto, el estudiante debe venir preparado(a) para rendirla.

Es responsabilidad del estudiantes acercarse al profesor, en la clase siguiente, para gestionar la rendición de la evaluación desde quinto básico a cuarto medio.

**2) Ausencia prolongadas de cuatro o más días con certificado médico:**

La Unidad Técnica Pedagógica será la encargada de recalendarizar la(s) evaluación(es) pendientes, en conjunto con el o la estudiante o su apoderado.

Las evaluaciones se comenzarán a aplicar como máximo una semana después de su incorporación a clases y de preferencia finalizada la jornada de clases para favorecer la continuidad de sus clases.

El profesor podrá aplicar un instrumento evaluativo distinto cuando el instrumento original corregido haya sido entregado al curso, en tal caso se deberán conservar los objetivos informados previamente.

**3) Ausencia sin certificado médico:**

**c1. Evaluación sumativa:** La evaluación será automáticamente recalendarizada en 2º oportunidad para la clase siguiente de la asignatura, por tanto, el (la) estudiante debe venir preparado(a) para rendirla.

Es responsabilidad del estudiantes acercarse al profesor, en la clase siguiente, para gestionar la rendición de la evaluación desde quinto básico a cuarto medio.

El docente podrá acordar una fecha con el estudiante que no puede exceder a dos días hábiles desde la recalendarización automática.

En caso de no cumplir con la recalendarización el docente y/o el equipo técnico realizará la evaluación durante la jornada escolar sin aviso. El profesor debe modificar el instrumento evaluativo y dejar registro en la hoja de observaciones del estudiante la ausencia a la evaluación recalendarizada.

**c.2. De las inasistencias a evaluaciones de estudiantes deportistas:**

Los estudiantes que participen en torneos deportivos nacionales e internacionales por periodos prolongados (más de 5 días) el procedimiento será el siguiente:

1. El apoderado deberá enviar a su profesor(a) jefe vía correo electrónico, la calendarización de las fechas de los torneos a participar, con copia a la Unidad Técnico-Pedagógica e inspectoría.
2. UTP se entrevistará con el apoderado indicando los procedimientos señalados en el reglamento interno que dice relación con las ausencias prolongadas.
3. UTP calendarizará las evaluaciones junto con el estudiante o el apoderado una vez reintegrado a clases. Se enviará vía agenda y/o correo al apoderado quien deberá firmar tomando conocimiento y/o acusar recibo del correo.

**c.3. Ausencia a evaluación sumativa de septiembre de Ed. Física:**

Para los estudiantes que no asistan a la evaluación sumativa se deberá proceder de la siguiente manera:

1. Apoderado gestiona entrevista con docente de ed. física para solicitar extensión en el plazo para rendir evaluación, exponiendo las razones para ello y deben firmar el protocolo de ausencia a gala folclórica y agendar la fecha de la evaluación.
2. Los objetivos de la evaluación se mantienen. Sin embargo, si el estudiante está impedido de realizar actividad física se aplicará procedimiento de evaluación diferenciada.

**8. Disposiciones de Evaluación Diferenciada:**

Los procedimientos de evaluación diferenciada se aplicarán a los estudiantes que tengan necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, debidamente diagnosticada por el profesional competente

**a) Necesidades Educativas Especiales:** Se entiende por necesidades educativas especiales

(NEE) aquellas necesidades que presenta un alumno cuando precisa de ayuda y recursos adicionales tales como humanos, pedagógicos y/o materiales, para “conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (Ley General de Educación, 2009).

#### **b) Tipos de necesidades educativas:**

**NEE de tipo permanente:** condición referida al aprendizaje y participación que presenta un estudiante durante toda su escolaridad como consecuencia de una situación de discapacidad diagnosticada por un profesional competente. Estas necesidades demandan la provisión de apoyos y recursos extraordinarios por parte del sistema educacional para asegurar el aprendizaje escolar.

En el caso de los alumnos que presenten NEE permanente, deberán actualizar el diagnóstico cada dos años. No obstante, deben presentar semestralmente (marzo-julio) los estados de avances de los profesionales externos que lo apoyan.

**NEE de tipo transitoria:** aquellas necesidades donde los apoyos y recursos que el estudiante necesita para su proceso de aprendizaje se encuentran acotados a un período determinado de su escolaridad. En el caso de los alumnos que presenten NEE transitorias, deberán actualizar su diagnóstico anualmente y a su vez presentar semestralmente (marzo-julio) los estados de avances de los profesionales externos que lo apoyan.

#### **c). Proyecto de Integración Escolar**

El Proyecto de integración escolar atiende a estudiantes de 1° a 4° básico sólo con diagnóstico de Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA) o Trastorno de Déficit Atencional (TDA) y Funcionamiento Intelectual Límite (FIL).

La Escuela de Lenguaje atiende a estudiantes con trastorno del desarrollo del lenguaje en el nivel de educación parvularia.

#### **d). Detección de las Necesidades Educativas Especiales:**

- 1) El profesor de asignatura detecta al estudiante que pueda presentar una NEE deberá informar al profesor jefe respectivo y este pondrá en antecedentes a la UTP.
- 2) El profesor jefe informará a los demás profesores que atienden al curso que monitoreen y/o implementen diversas estrategias de aprendizaje.
- 3) Para los cursos de 1° a 4° Básico el tiempo de detección será en un máximo de tres semanas. Si las estrategias aplicadas por los profesores no logran dar respuesta a la necesidad del estudiante luego de revisar sus antecedentes, los profesionales del PIE determinarán si el/la estudiante requiere derivación y/o apoyo externo.
- 4) El Profesor jefe junto al profesional del PIE, citarán al apoderado y realizarán devolución de las conclusiones del proceso de evaluación y entregarán el informe de derivación para el profesional externo, si correspondiese.
- 5) El profesor jefe recepcionará el informe de profesional externo. Esta documentación debe ser entregada posteriormente a UTP.
- 6) UTP será el responsable final de coordinar la entrega con la información de los estudiantes con evaluación diferenciada a los docentes del curso respectivo.

**e). Alumnos con diagnóstico:** Los padres y/o apoderados deben presentar certificados e informes actualizados originales de especialistas externos competentes, de acuerdo con la normativa vigente, que señalen el diagnóstico del estudiante, constaten las dificultades presentadas y expliciten la solicitud de evaluación diferenciada. Cabe señalar que el certificado médico no puede ser emitido por familiares o parientes del estudiante.

La evaluación diferenciada será considerada a partir de la fecha en que se recibe el certificado.

La psicopedagoga o la Educadora Diferencial (o) junto al profesor jefe y UTP realizarán el seguimiento respectivo de las estrategias de aprendizaje para atender las NEE de cada estudiante considerando las características del diagnóstico, los recursos del colegio, la realidad escolar del estudiante y las de cada curso.

En el caso de no cumplir con los requisitos, tratamientos indicados por los profesionales y/o con las sugerencias del colegio, la Evaluación diferenciada no se aplicará.

**f). Procedimientos de la Evaluación Diferenciada:** Las modalidades y criterios de Evaluación Diferenciada se aplicarán a los estudiantes que presenten NEE permanentes o transitorias para desarrollar adecuadamente su proceso de enseñanza y aprendizaje en las asignaturas o módulos del plan de estudio.

Según la NEE del estudiantes se considerará la evaluación diferenciada las siguientes procedimientos:

- Disminución del n° de preguntas
- Parcelación del instrumento durante la evaluación
- Extender el tiempo para la ejecución de la actividad
- Cambio del enunciado y/o de la pregunta
- Mediación verbal para asegurar la comprensión de la instrucción
- Uso de espacio adicional a la sala de clases
- Apoyo con material concreto o gráfico
- Modificar el formato del instrumento evaluativo: graduación de la dificultades o de la presentación

**g). Estudiantes con otros diagnósticos:**

Se aplicará evaluación diferenciada a los estudiantes que presenten alguna condición médica transitoria o permanente. Los padres deben presentar el certificado e informe de especialista externo competentes, de acuerdo con la normativa vigente, que señale el diagnóstico del estudiante, constate las dificultades presentadas y explicita la solicitud de evaluación diferenciada y/o sugieran otro tipo de adecuaciones. Cabe señalar que el certificado médico no puede ser emitido por familiares o parientes del estudiante y no tendrá en ninguna circunstancia, efecto retroactivo.

La evaluación diferenciada será considerada a partir de la fecha en que se recibe el certificado.

Los apoyos que brinde el Colegio a los estudiantes con NEE transitorias o permanentes dependerán de los recursos, humanos técnicos y materiales.

### 9 Reuniones de Equipo Docente:

Son Instancias de comunicación, reflexión, capacitación y toma de decisiones centradas en el proceso, el progreso y logro de aprendizaje de los estudiantes. Se destinan también a la coordinación, programación y planificación de actividades escolares. Se realizan con frecuencia semanal, mensual o semestral.

**Tipos de Reuniones:**

- a) **Consejos:** académicos, administrativos, de convivencia, autocuidado del equipo docente para dar cumplimiento a distintos objetivos de acuerdo con la planificación anual del colegio.
- a) **Reuniones de asignaturas, por curso y/o Nivel:** son espacios para revisar, reflexionar, analizar, acordar criterios y tipos de evidencias centradas en cada asignatura o módulo, curso o nivel con el fin de fomentar el trabajo colaborativo que promueva la mejora continua en la calidad de las prácticas de enseñanza, de aprendizaje y evaluativas.  
Son liderados por UTP, Inspectoría general, director de formación y/o Rectoría donde se sistematizan los lineamientos académicos y formativos para profesores.

### 10. De la Promoción:

En la promoción de los alumnos de 1º básico a IVº medio, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas de acuerdo con las Bases Curriculares y/o Planes y Programas, además de la asistencia a clases.

Para el caso de la Educación Parvularia la promoción se considera automática.

**10.1 En relación con el logro de los objetivos serán promovidos aquellos estudiantes que:**

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de los respectivos planes de estudio.
- b) Hubieren reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5 incluyendo la asignatura o el módulo reprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo,
- d) Su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no

aprobados.

## **10.2 Con relación a la asistencia a clases serán promovidos aquellos estudiantes que:**

Tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia en aquellas clases establecidas en el calendario escolar anual.

Si un estudiante presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.

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. Asimismo,

## **10.3 Situaciones excepcionales:**

### **10.3.1 Con relación a cierre anticipado del año escolar:**

a) El colegio podrá determinar poner término en forma anticipada al año escolar para estudiantes que presenten situaciones especiales tales como: problemas de salud, embarazo, servicio militar, viajes al extranjero o becas. En tales casos se considerará como antecedente que el estudiante a la fecha de cierre de su año escolar tenga el 75% de la asistencia anual y el 75% de las notas de cada asignatura.

Para solicitar el cierre anticipado del año escolar se debe cumplir con lo siguiente:

1. El apoderado debe enviar solicitud de cierre anticipado al profesor jefe o UTP exponiendo las causales de esta, acompañada de certificados e informes de especialistas tratantes que den soporte y justifiquen la necesidad de un cierre anticipado del semestre. No se aceptarán documentos emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido.

2. UTP preparará un expediente de cierre anticipado para estudiar la solicitud.

La solicitud será evaluada por una comisión formada por equipo directivo en consulta al profesor jefe, psicóloga, psicopedagoga o educadora diferencial del nivel, quienes revisarán los antecedentes de los especialistas externos.

3. Una vez que el cierre ha sido aprobado UTP informará al apoderado de la resolución en un plazo no mayor a 15 días contados desde que se presentó la solicitud.

El o la estudiante dejará de asistir a clases, a las diversas actividades escolares y extraprogramáticas. Queda suspendido de las selecciones deportivas, salidas pedagógicas, jornadas de curso, talleres, convivencias, actos, entre otras.

4. En el caso que él o la estudiante se encontrase en situación de repitencia al momento del cierre del año no podrá ser promovido de curso.

5. El colegio podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima que no hay mérito para suficiente, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación del alumno.

6. En el caso de estudiantes embarazadas o estudiantes madres o padres se aplicará el Protocolo de actuación, retención y apoyo de madres y padres estudiantes. (Protocolo en anexo RICE n°7).

### **10.3 2. En relación con la Promoción excepcional:**

Será facultad del Rector(a) y equipo directivo, en consulta al consejo de profesores, revisar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de asistencia o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, mediante informes y evidencias técnicas de diversas fuentes, de manera justificada, tomar la decisión de promoción o repitencia de los mismos.

#### **a) Estudiante que no cumplen con el requisito de asistencia:**

El Rector 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

1. El apoderado deberá presentar, además de las justificaciones una solicitud formal por escrito al (la) rector(a) del establecimiento, detallando las razones que avalen las ausencias, solicitando la exención del requisito de asistencia mínima para ser promovido al curso siguiente.

2. Dicha solicitud deberá ser presentada a más tardar el 30 de octubre del año en curso.

En el caso de IV° medio la solicitud deberá ser presentada a más tardar el 30 de septiembre del año en curso.

3. Esta concesión se realizará sólo por una vez durante la escolaridad del estudiante en este establecimiento, sólo en el caso de enfermedades crónicas o prolongadas, se podrá autorizar la promoción sin haber cumplido el porcentaje de asistencia, por dos o más años consecutivos.

4. Será responsabilidad final de Inspectoría General informar al apoderado la respuesta a la solicitud.

#### **b) Estudiante que no cumplen con el requisito de aprobación de asignaturas o módulos**

Estudiante con riesgo de repitencia: Si la causal corresponde a que el estudiante presenta dos asignaturas reprobadas con promedio 3,9, ambas o una de ellas, y promedio general igual o menor a 4,9 el profesor del o la asignatura reprobada deberá aplicar un instrumento de evaluación con el fin de certificar el nivel de aprendizaje y cuya calificación se adicionará para el cálculo del promedio segundo semestre.

El o la Rectora junto al equipo directivo deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Este análisis es de carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenidas de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, apoderado y o familia. Esta decisión debe ser sustentada mediante el informe elaborado por UTP, en colaboración con el profesor jefe, educadora diferencial y /o psicopedagoga, psicólogo y los otros profesionales que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante.

Este informe de cada estudiante debe considerar los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) Progreso en el aprendizaje durante el año.

b) La magnitud de la brecha entre aprendizajes logrados del alumno en comparación al de su curso y consecuencias que pudiera tener para la continuidad de los aprendizajes en el curso superior.

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

#### **c) Plan de acompañamiento para estudiantes que no son promovidos y promovidos con decreto:**

Los estudiantes que no hayan sido promovidos o cuya promoción se aplicó decreto especial serán acompañados con el fin de monitorear el avance pedagógico en las asignaturas reprobadas, de acuerdo con los recursos existentes en el establecimiento. Dichas medidas deberán ser informadas por el profesor jefe al apoderado, junto a UTP y/o psicopedagoga y/o ed. Diferencial durante el mes de marzo.

## 11. De la Certificación:

### **Consideraciones finales:**

La situación final de promoción o repitencia de cada estudiante deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo entregar el certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan con las calificaciones finales obtenidas y la situación correspondiente.

El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por el colegio en ninguna circunstancia. Una vez aprobado un curso, el(la) estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en el colegio en una ocasión en la Enseñanza Básica (1° a 8° Básico) y en una ocasión en la Enseñanza Media (I° a IV° Medio), siempre y cuando exista vacante para ello.

En caso de repitencia por primera vez, el apoderado se entrevistará con UTP para

establecer las causas de la repitencia, explicitar el acompañamiento pedagógico y firmar un Compromiso Académico-Conductual con las medidas que requiera su pupilo(a) para cursar nuevamente el nivel.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán por cada curso y estudiante la siguiente información:

- a) Nombre completo del estudiante
- b) RUT
- c) Fecha de nacimiento
- d) Sexo
- e) Calificaciones finales de cada asignatura
- f) Promedio General Situación final
- g) Porcentaje de asistencia
- h) Observaciones, en caso de que se requieran.

Todas las actas serán enviadas o subidas al sistema SIGE, en las fechas solicitadas por el Ministerio de Educación.

Obtendrán la Licencia de Enseñanza Media todos los estudiantes que hayan aprobado el IV° Año Medio.

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar regirá durante el año lectivo.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

## 12. ANEXOS

### **PROTOCOLO ESTUDIANTE AUSENTE A GALA FOLCLORICA**

Nombre del estudiante:
Curso:
Fecha:
Nombre del apoderado:
Motivo de la ausencia: <ul style="list-style-type: none"><li>- Objeto de conciencia por razones religiosas</li><li>- Objeto de conciencia por razones de género.</li><li>- Licencia médica temporal.</li><li>- Viaje</li></ul>

El presente documento tiene por objeto normar las evaluaciones del estudiante individualizado más arriba respecto de la evaluación asociada a la Gala Folclórica:

#### **1. De la participación:**

a) En atención a las metas propuestas por el MINEDUC (Ministerio de Educación) que dicen relación a los parámetros que se albergan en la ley de inclusión (N°20.845/2015) tales como: *“El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión”* téngase presente que:

- Al (la) estudiante se le han brindado los apoyos para que participe junto a sus compañeros de la actividad evaluada que consiste en la presentación de un baile que es parte de la Unidad de ed. Física de agosto y septiembre.
- La muestra artística del baile no tiene carácter de celebración debido a las Fiestas Patrias, pero que aun así la familia ha decidido de libre albedrío ausentarse a la actividad por las razones que arriba se declaran.

#### **2. De la asistencia:**

- a) Téngase presente que el apoderado toma conocimiento que el porcentaje de asistencia mínimo de promoción es del 85% anual y que la inasistencia de su pupilo(a) puede afectar el normal aprendizaje y el porcentaje de asistencia pudiendo ponerlo en riesgo de repitencia.
- b) Las inasistencias no se borran, solo es posible justificarlas.

#### **3. De las evaluaciones:**

- a) El tipo de evaluación se mantendrá, es decir no se podrá cambiar una prueba escrita, trabajo de investigación o a fin.
- b) Las exigencias de la evaluación original se mantienen íntegramente: el estudiante debe presentar el mismo baile que se ensayó en la unidad y con la vestimenta solicitada para ello.
- c) Profesor de asignatura fijará hora y fecha en que debe presentarse a dar la evaluación faltante.
- d) Si el estudiante se ausenta a la evaluación que ha sido recalendarizada será evaluado con nota mínima.

FIRMA DEL APODERADO(A)

FIRMA DEL ALUMNO(A)

NOMBRE Y FIRMA DOCENTE  
DIRECTIVO

## **PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

Toda estudiante de nuestro Establecimiento, que se encuentre en este estado, tendrá los siguientes derechos y deberes conforme a la normativa Legal:

- a) Tiene derecho de ser tratada (o) con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- b) Se encuentra cubierta (o) por el Seguro Escolar al igual que todos los estudiantes.
- c) Tiene derecho a participar de organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos que no afecte la salud del hijo/a en gestación. (Graduación, actividades extraprogramáticas, etc)
- d) Tiene derecho a ser promovida (o), con un porcentaje menor al dispuesto por el Ministerio de Educación, siempre y cuando las inasistencias sean debidamente justificadas por los especialistas correspondientes.
- e) Tiene derecho a adaptar el uniforme escolar.
- f) Derecho a amamantamiento, en horarios que los especialistas de la Salud lo indiquen (Cómo máx. 1 hora de la jornada de clases considerando además los traslados).
- g) Tiene derecho a solicitar permisos especiales como controles de los especialistas para ella y su futuro bebé, siempre y cuando estén debidamente justificadas.
- h) Asistir a los controles de embarazo, post parto y control sano del futuro bebé.
- i) Justificar inasistencias o atrasos mediante certificado médico de los especialistas correspondiente o bien con el carné de control de salud.
- j) Justificar inasistencias a evaluaciones mediante el mismo procedimiento anterior.
- k) Realizar todo el esfuerzo en terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.
- l) Realizar clases de educación física siempre y cuando los especialistas tratante lo dispongan.
- m) De ser eximida deberá realizar trabajos de investigación.
- n) Ser atendida por la psicóloga u orientador si se determina entre colegio y familia.
- o) Solicitar permisos para concurrir al baño del colegio cuando se estime conveniente.

### **PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS:**

- a) Una vez tomado conocimiento de la situación la estudiante junto al apoderado debe acercarse al profesor jefe (primer responsable) para informar y definir en conjunto las formas y plazos para terminar el año escolar; en esta reunión debe participar la Jefa de Unidad Técnica, como responsable del proceso. Dicha citación no debe ser superior a una semana de haber conocido el caso de manera formal por el profesor jefe.
- b) Durante su embarazo será el apoderado en conjunto con la estudiante las responsables de su bienestar emocional y físico.
- c) Es responsabilidad del apoderado y la estudiante justificar sus ausencias o atrasos en inspección, cada vez que proceda.

### **Extracto Reglamento de Evaluación y Promoción estudiante embarazada:**

- a) La estudiante embarazada que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases contará con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores.
- b) Este calendario especial, dispone de contenidos a estudiar y/o investigar, nombre de los Docentes, fechas de entrega y será otorgada por UTP, previa solicitud de entrevista por parte del apoderado/a.
- c) Podrán ser promovidas, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el programa de estudio o bien dar fiel cumplimiento a la nueva recalendarización otorgada por UTP.
- d) Podrá ser promovida con menos del 85% de asistencia siempre y cuando presente oportunamente los certificados médicos correspondientes.

e) Deberes de los Apoderados:

El apoderado de la menor en estado de embarazo deberá asumir las siguientes responsabilidades:

- Informar al establecimiento del estado de embarazo de la alumna.
- Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos etc.
- Notificar el cambio de Domicilio de la menor asimismo el cambio tutelar, si procede.
- Acompañar en todo momento a su pupila, tanto en las actividades escolares como las médicas.
- Si la alumna debe ausentarse por períodos largos, su apoderado/a, se responsabilizará de hacer retiro de sus materiales de estudio, así como de las evaluaciones y / o entrega de trabajos.