



COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA MERCED

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

AÑO 2026



Identificación del Establecimiento:

Nombre:	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA MERCED
RBD-DV:	24913-0
Depende ncia	PARTICULAR SUBVENCIONADO
Dirección :	VALDÉS 690
Comuna:	MELIPILLA
DEPROV:	TALAGANTE
Teléfono:	228314861
E-mail:	CNTRAM@GMAIL.COM
Página Web:	WWW.COLEGIONUESTRASEÑORADELAMERCED.CL



CONTENIDOS

TITULO PRELIMINAR: INTRODUCCIÓN.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	5
TÍTULO I – ANTECEDENTES.....	5
TÍTULO II – DE LA EVALUACIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.....	7
ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN PARA MONITOREAR EL LOGRO DE LOS APRENDIZAJES.....	10
CONSEJOS PROFESIONALES DE APRENDIZAJE (Reflexión Pedagógica)	11
PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS	12
Cuadro n°2. Detalle de instrumentos evaluativos.....	14
CALIFICACIÓN SEGÚN SU EXTENSIÓN	16
ARTÍCULO 8: LECTURAS COMPLEMENTARIAS	18
ARTÍCULO 9: CALENDARIO DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS	19
ARTÍCULO 10: REFORZAMIENTO.....	19
ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LAS CALIFICACIONES ANUALES Y ESCALA NUMERICA	21
ARTÍCULO 12: PLAZO DE CORRECCIÓN Y REGISTRO EN EL LIBRO DE CLASES...	21
ARTÍCULO N° 13: MODALIDADES DE ENTREGA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA A LOS APODERADOS(AS)	22
ARTÍCULO 14: AUSENCIA A PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS	23
ARTÍCULO N° 15: CON RESPECTO A LA COPIA Y/O NEGACIÓN DE ESTUDIANTE A SER EVALUADA	23
ARTÍCULO N° 16: DE LA PROMOCIÓN DE PRIMERO BÁSICO A CUARTO MEDIO ..	25
RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.....	25
ARTÍCULO N° 17: RESPECTO DE LA ASISTENCIA	27
ARTÍCULO 18. DE LAS ESTUDIANTES REPITENTES	29



ARTÍCULO Nº 19: EVALUACIÓN PARA LA DIVERSIDAD	29
19.1 RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS	30
ARTICULO Nº 20: ENFERMEDADES CRÓNICAS O CATASTRÓFICAS	31
ARTÍCULO 21: PROCEDIMIENTO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES	31
ARTÍCULO 22: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS	32
ARTÍCULO Nº 23: DISPOSICIONES FINALES	33
ANEXO 1 ESTRUCTURA DE EVALUACIÓN.....	35
ANEXO 2 ANÁLISIS DE RESULTADOS EVALUACIÓN FORMATIVA INICIAL O DIAGNÓSTICO	36
ANEXO 3 PROTOCOLO DE EVALUACIONES ATRASADAS.....	37
ANEXO 4 PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR ..	40
ARTICULO Nº 3: DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR	42
ARTICULO Nº 4: DEBERES DEL PROFESOR(A) JEFE	43
ARTICULO Nº 5: DERECHOS DEL APODERADO(A)	44
ANEXO 5 PROTOCOLO Y/O REGLAMENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS	46
TABLA CONVERSIÓN PORCENTAJE DE LOGRO A CALIFICACIÓN.....	50



TITULO PRELIMINAR: INTRODUCCIÓN

Entendiendo Calidad de la Educación como tarea de todos y todas quienes somos parte activa en una Comunidad Escolar. Nuestro esfuerzo por mejorar constantemente nuestro trabajo educativo requiere de constancia y dedicación, de mirar y mirarnos como Colegio, es ahí en donde el proceso evaluativo adquiere gran relevancia, dado que nos permite obtener información sobre los aprendizajes de las estudiantes, de manera de poder tomar decisiones pertinentes y oportunas que apunten a fortalecer los procesos de enseñanza –aprendizaje que se desarrollan en nuestro Colegio.

En este contexto el presente reglamento establece las normas de evaluación, calificación y promoción para las estudiantes de los niveles de Enseñanza Básica y Media del Colegio Nuestra Señora De La Merced. Para lo cual, se determinan los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de nuestras estudiantes.



DISPOSICIONES GENERALES

El Colegio Nuestra Señora de la Merced ha elaborado el presente reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar de acuerdo con las disposiciones y normativas vigentes, que fija el Ministerio de Educación y que a continuación se indican:

Decreto de Evaluación, calificación y promoción escolar **N°67**, el cual entró en vigencia en marzo del 2020.

Las disposiciones del siguiente reglamento se aplicarán en las estudiantes de Primer año de enseñanza básica a Cuarto año de Enseñanza Media.

El año escolar del establecimiento se estructurará considerando el Calendario Escolar oficial dispuesto por la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, bajo la modalidad de Régimen Semestral.

TÍTULO I – ANTECEDENTES:

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, en adelante entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción, según decreto 67 de 2018 de MINEDUC.

b) Evaluación: 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. La evaluación, se concibe como el proceso que constituye una articulación consistente y coherente entre los objetivos, contenidos y estrategias curriculares. Se enmarca en la actividad de los estudiantes, sus características y conocimientos previos y los contextos donde esta actividad ocurre. Centra el trabajo pedagógico en el aprendizaje y desarrollo de habilidades, considerando como una oportunidad



la implementación de estrategias pedagógicas diferenciadas, adaptadas a los distintos ritmos, estilos de aprendizaje y capitales culturales de un estudiantado heterogéneo. Implica favorecer prácticas pedagógicas centradas en actividades de exploración, de búsqueda de información, de construcción y comunicación de nuevos conocimientos por parte de las y los estudiantes, tanto de forma individual como de forma colaborativa. Por lo tanto, el concepto de evaluación se considera como la instancia de recolección de información del proceso de aprendizaje en que se encuentra el estudiante. Esta herramienta, permite a los docentes, la toma de decisiones apropiadas en tiempo y forma, siendo éste un proceso constante, sistemático y periódico.

c) 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.

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 o ajustados por el Ministerio de Educación.

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

ARTÍCULO 2. Las disposiciones del presente Reglamento serán socializadas con las Estudiantes, la primera semana de ingreso a clases y, con sus familias en la primera reunión del año escolar, serán entregadas por la Profesora o el Profesor jefe. También se encontrará una copia del presente documento en el sitio web del Colegio y en las plataformas del Ministerio de Educación.

Es responsabilidad de cada Apoderado(a) que acepta vincularse con el Colegio Nuestra Señora de la Merced leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo y respetarlo.



TÍTULO II – DE LA EVALUACIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

ARTÍCULO 3. Como establecimiento educacional comprendemos la evaluación como un: “conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como las 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.” (Decreto N°67, 2018)

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, tendrá un uso formativo y/o sumativo, dependiendo de su finalidad.

- a) Tendrá un uso **formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear, acompañar y retroalimentar el aprendizaje de las estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por las estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) La evaluación **Sumativa**, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las estudiantes.
- c) Las estudiantes no podrán ser eximidas de ninguna asignatura, debiendo ser evaluadas en todos los cursos y en todas las asignaturas que el programa contempla.

No obstante, lo anterior, el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de las estudiantes que así lo requieran de acuerdo con diagnóstico de especialista tratante. Así mismo, se podrán realizar adecuaciones curriculares necesarias (decretos exentos N°83 y 170).

ARTÍCULO 4. El Colegio Nuestra Señora de la Merced asume que la evaluación es un proceso complejo, centrado en cómo aprenden las estudiantes en referencia a los Objetivos de Aprendizaje estipulados en el Currículum Nacional. Puede ser



diagnóstica, donde se identifican las bases para desarrollar las experiencias de aprendizaje y no es calificada, de proceso, donde se monitorea el desarrollo del proceso de aprendizaje en función de lo esperado en el Currículum Nacional, y de producto, que busca obtener información respecto del proceso de aprendizaje para orientar la toma de decisiones pedagógicas.

ARTÍCULO 5. Las estudiantes conocerán las formas y criterios con los que serán evaluadas. Por lo cual cada docente de asignatura hará entrega de un calendario semestral de evaluaciones que aplicará durante el año lectivo, de acuerdo con la estructura de evaluación (anexo nº2), hasta el **31 de marzo de cada año**. Este calendario deberá definir el tipo de evaluación y los criterios de evaluación. Se procurará la aplicación de no más de una evaluación de Unidad en una misma fecha, a excepción de casos autorizados por la Unidad Técnico-Pedagógica. Las evaluaciones que se modifiquen o no se establezcan en este calendario, deberán ser informadas a UTP para evaluar su pertinencia y asegurar que la información sea conocida por padres, madres, apoderados y estudiantes. Se utilizará la plataforma LIRMI, correo institucional, libreta o cuaderno de comunicaciones, como medio oficial de información.



ARTÍCULO 6. A la hora de evaluar, las y los docentes del Colegio podrán ejercer su autonomía profesional que se orientará en función del Proyecto Educativo Institucional y de los acuerdos generales consensuados sobre el diseño, la implementación y la evaluación de la enseñanza adoptados por el Consejo de Profesores, en coordinación con la Jefatura Técnica Pedagógica (UTP). Particularmente, sobre la periodicidad, cantidad, formato y formas de retroalimentación a las estudiantes sobre sus evaluaciones y calificaciones, y las actividades de implementación de procesos de enseñanza, articulada entre docentes de distintas Asignaturas o Cursos.

ARTÍCULO 7. El número de calificaciones mínimas en el semestre, en cada asignatura del plan de estudios, deberán ser coherentes con la cantidad de horas de clase semanales que se impartan. Estas serán consensuadas desde la Jefatura Técnica con los docentes en Consejo de Reflexión académica, de acuerdo con el proceso planificado del aprendizaje en coherencia con la estructura de evaluación.

El objetivo de esta medida es garantizar un proceso de evaluación justo, que permita al estudiante tener variadas oportunidades para demostrar sus aprendizajes. Si se propone un número menor, ello será solicitado por el docente a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), quien resolverá la situación de manera inapelable previa consulta a la Directora. El plan semestral de evaluación tendrá las siguientes consideraciones:

- a) Intencionará que las calificaciones, independiente de su cantidad mínima, se orienten a ser en base a evaluaciones prácticas, que fomenten en las estudiantes el desarrollo de habilidades.
- b) Fomentará que las evaluaciones se estructuren en torno a una trayectoria y progresión curricular, es decir, que consideren la evaluación de aspectos que no hayan sido suficientemente internalizados por el Curso en actividades previas.
- c) En el caso de la Asignatura de Inglés, a lo menos una evaluación deberá referir



al desarrollo de habilidades de comprensión auditiva (listening), escrita (writing) y de expresión oral (speaking).

d) Se promoverá e incorporará, por lo menos una vez por semestre, el trabajo colaborativo (ABP), la autoevaluación, la coevaluación; como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje.

e) El colegio pondrá énfasis en el análisis de los procesos evaluativos, destinando la clase anterior a la aplicación de una evaluación, para el reforzamiento de los aprendizajes y la clase posterior para el análisis y retroalimentación de los resultados de manera individual y colectiva, a la entrada en vigor del presente reglamento.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN PARA MONITOREAR EL LOGRO DE LOS APRENDIZAJES.

Es fundamental para el aprendizaje que él docente asuma el proceso evaluativo desde una perspectiva de mejora continua y que, de esta manera tome decisiones oportunas respecto a su planificación y las estrategias de enseñanza. Para cada momento del proceso y como política interna del establecimiento, se aplicarán diferentes instrumentos de seguimiento a la cobertura curricular para medir el nivel de logro de contenidos estipulados en las bases curriculares.

La estrategia de evaluación se llevará a cabo en distintos momentos del año, para cumplir las siguientes funciones: Inicial o Diagnóstica (inicio del año), Parciales (durante el semestre) y Finales (al término de cada semestre).

La responsabilidad de calendarizar y organizar la corrección de estos instrumentos corresponderá a la Unidad Técnica Pedagógica, siendo los docentes de las asignaturas quienes apliquen los instrumentos en los diferentes cursos.

El análisis de los resultados servirá como insumo, para la toma de decisiones por parte del equipo directivo, técnico y profesores(as). Éstos serán revisados en jornadas de evaluación semestral y anual.



En el caso de los padres, madres y apoderados(as), los resultados serán difundidos y analizados en la primera reunión anual, también al término de cada semestre. Esta reunión será calendarizada por equipo de gestión y difundida a través de inspección general.

Es responsabilidad del profesor(a) jefe hacer entrega de esta información en las Reuniones de curso y/o entrevistas personales con los apoderados(as), existiendo casos particulares en los cuales se involucre a los Docentes de asignatura. Junto con lo anterior los apoderados tienen a su disposición acceso a plataforma LIRMI y correo institucional, en la cual podrán monitorear y/o solicitar entrevistas en torno al proceso de aprendizaje de la estudiante, asistencia y responsabilidad académica.

CONSEJOS PROFESIONALES DE APRENDIZAJE (Reflexión Pedagógica):

Es una herramienta de la reforma educativa, que se nutre de factores como: el liderazgo distribuido, la cultura de trabajo colaborativa, el desarrollo profesional basado en las necesidades de aprendizaje de las estudiantes; la indagación y la reflexión sobre la práctica y el trabajo sistemático con evidencias, entre otros. Los CPA ofrecen la oportunidad para demostrar cómo la comunidad escolar puede trabajar y aprender de manera conjunta para diseñar y sostener procesos de mejora eficaces en los establecimientos educacionales y presupone entonces, una nueva forma de pensar el trabajo docente y una manera diferente de concebir a la escuela. Colegio Nuestra Señora de la Merced establecerá semanalmente jornadas de comunidades profesionales de aprendizaje; las cuales se estructurarán por: trabajo colaborativo por Ciclos, gestión de convivencia escolar, jornada de planificación colaborativa de Proyectos, Semestral y/o Final, además de todo aquello requerido por contingencia.



PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS:

➤ SEGÚN SU FINALIDAD Y FUNCIÓN.

- a) **Evaluación Inicial o Diagnóstica:** La evaluación inicial o Diagnóstica es la que se realiza antes de empezar el proceso de enseñanza aprendizaje, con el propósito de verificar el nivel de preparación (aprendizajes de entrada) de las estudiantes respecto a los nuevos objetivos que se espera alcanzar. Este proceso permite, la realización de pronósticos que beneficien una actuación preventiva y faciliten los juicios de valor de referencia contextualizada grupal e individualmente, atendiendo con ello la diversidad de estudiantes y estilos y ritmos de aprendizaje en el aula.

Esta evaluación apunta a determinar habilidades y conocimientos específicos con que las estudiantes inician el proceso de aprendizaje, estableciéndolas como conductas de entrada, que permiten planificar las actividades pedagógicas en función de las necesidades particulares. Este instrumento, es una prueba interna preparada por los profesores(as) de cada asignatura, de acuerdo con los contenidos abordados el año anterior, considerando los perfiles de ingreso del curso al nivel siguiente. Se realiza en todas las asignaturas desde 1° Básico hasta IV año Medio, pudiendo existir más de una evaluación en la jornada diaria de las estudiantes.

Los resultados del diagnóstico de las asignaturas se registrarán en el libro de clases digital mediante conceptos:

Insuficiente (I: 1.0 - 3.9)

Suficiente (S: 4.0 - 4.9)

Bueno (B: 5.0 - 5.9)

Muy bueno (MB: 6.0 - 7.0)

Su función es, orientar, adaptar u estimar algunas de las características más relevantes de la estudiante con relación a sus conocimientos y habilidades; su finalidad es adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con las características detectadas.



- b) **Evaluación de Proceso:** Consiste en la valoración, a través de la información recogida en forma continua y sistemática del funcionamiento de aprendizajes en particular, a lo largo de un período de tiempo fijado para alcanzar las metas propuestas. La evaluación de procesos es de gran importancia dentro de la concepción formativa de la evaluación, porque permite tomar decisiones para mejorar los procesos planificados y alcanzar los objetivos deseados, refiere el proceso sistemático y continuo mediante el cual se determina el grado en que se logran los objetivos. Tiene una función primordial dentro de la dicotomía enseñanza - aprendizaje, pues retroalimenta el proceso.

Actúa como un mecanismo de interacción y diálogo entre el docente y la estudiante, puesto que consiste en la gestión y administración de las acciones pedagógicas del docente y en la adaptación del proceso de aprendizaje por parte de las estudiantes. Su función se orienta a que los docentes y estudiantes estén conscientes de sus logros y necesidades, aciertos y errores, dado que se concibe como la instancia como un espacio dialógico en el cual el proceso de enseñanza- aprendizaje se retroalimenta y redirecciona y/o corrige su accionar con la finalidad de alcanzar los objetivos inicialmente propuestos. Este tipo de evaluación supone modificar la relación pasiva del estudiante en torno a su conocimiento y competencias, otorgándole por consecuencia mayor autonomía y compromiso con su proceso formativo.

Los instrumentos que caracterizan este tipo de evaluación son diversos, complementarios y frecuentes, durante el desarrollo de la asignatura, con el objeto de conocer y medir los logros obtenidos y los aspectos descendidos.

**CUADRO°2.** Detalle de instrumentos evaluativos:

Técnicas	Instrumentos	Aprendizajes que pueden evaluarse		
		Conocimientos	Habilidades	Actitudes y valores
Observación	Guía de observación	X	X	X
	Registro anecdótico	X	X	X
	Diario de clase	X	X	X
	Diario de trabajo	X	X	X
	Escala de actitudes			X
Desempeño de los estudiantes	Preguntas sobre el procedimiento	X	X	
	Cuadernos de los estudiantes	X	X	X
	Organizadores gráficos	X	X	
Análisis del desempeño	Portafolio	X	X	
	Rúbrica	X	X	X
	Lista de cotejo	X	X	X
Interrogatorio	Tipos textuales: debate y ensayo	X	X	X
	Tipos orales y escritos: pruebas escritas	X	X	
Proyectos Interdisciplinarios	Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)	X	X	X
	Rubricas	X	X	X
	Autoevaluación	X	X	X
	Co evaluación	X	X	X

Las instancias de evaluación pueden ser variadas de acuerdo con el propósito de esta. Cada asignatura deberá establecer un calendario semestral de calificaciones. Antes de cada evaluación y con al menos dos semanas de



anticipación a la evaluación. UTP deberá verificar entrega de temario de las evaluaciones por parte de los docentes a las estudiantes y su difusión mediante plataforma LIRMI y/o cuaderno de comunicaciones para conocimiento de las familias.

Cabe señalar que un mismo instrumento podrá abordar contenidos de aprendizaje transversales de más de una asignatura, mediante un proceso evaluativo integrador (ABP). Compartiendo la calificación entre las asignaturas involucradas.

Las evaluaciones de proceso tendrán una extensión que permita retroalimentar al curso al término de la clase o al inicio de la clase siguiente.

Respecto al número de evaluaciones, éstas serán consensuadas con U.T.P. respecto a la pertinencia en relación con los contenidos y las horas desarrolladas de acuerdo con el plan de estudio.

- c) **Evaluación de Resultado:** La finalidad de la evaluación Sumativa o de resultados, es averiguar si se han cumplido los objetivos finales, y verificar si el programa de métodos y contenidos ha resultado satisfactorio de acuerdo con las necesidades del grupo al que se destinó. Constituye el cierre del proceso, tanto en etapas intermedias (semestrales, anuales) o en un ciclo (básica, media). Su función es verificar que los conocimientos y competencias respondan al objetivo inicialmente planificado, comprueba con ello la eficacia de los procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollados durante un periodo de tiempo y un contexto educativo específico.
- d) **Retroalimentación:** En el área educativa, la retroalimentación es un sistema mediante el cual se puede optimizar significativamente los procesos enseñanza-aprendizaje, para lo cual es necesario que la estudiante y docente se involucren de manera recíproca, en un clima de confianza que les permita realizar preguntas, plantear sugerencias.

La estudiante, por un lado, recibirá la información relativa a sus desaciertos o dudas de procedimientos, para ser guiados para alcanzar la solución. Junto con



lo anterior, también verá reforzados sus aciertos. En tanto el profesor(a), obtendrá de este proceso información relevante, para mejorar su trabajo pedagógico en el aula. En este sentido, la retroalimentación debe tener la capacidad de influir positivamente en el proceso de aprendizaje, así como ofrecerle a la estudiante todas las herramientas que le permitan desenvolverse con autonomía y adquirir conciencia y responsabilidad sobre el proceso de aprendizaje.

- e) **Evaluación de Formación Valórica:** Son observaciones y registros de actitudes dentro y fuera del aula, relacionados con los Objetivos de Aprendizaje Transversales y los valores declarados en nuestro PEI. Su evaluación se verá reflejada específicamente en el Informe de Desarrollo Personal y Social, el cual se entrega a los Padres, madres y apoderados(as) anualmente.

La escala de valoración utilizada en los informes es estimativa, de acuerdo con los siguientes indicadores:

S= siempre; G= generalmente; A/V= a veces; N= nunca; N/O= no observado.

CALIFICACIÓN SEGÚN SU EXTENSIÓN:

Parcial: Corresponde a la calificación que la estudiante obtenga durante el semestre en las respectivas asignaturas, con objetivos determinados para un período acotado. Las cuales se informarán al apoderado(a) a las menos dos veces durante el semestre, en las reuniones de apoderados y mediante un informe. Además, los apoderados(a) pueden permanentemente monitorear el proceso académico de sus hijas, mediante plataforma Mi Aula.

- a) **Semestral:** Corresponde al promedio aritmético resultante de las calificaciones parciales cuya ponderación equivale al 70% y Aprendizaje Basado en Proyectos, los cuales representan el 30%, el resultado se emitirá con 2 decimales, es decir, la centésima igual o superior a cinco (5) será aproximada a la décima superior a la centésima y se expresará hasta con un decimal. Estos informes serán entregados al apoderado(a) al finalizar el semestre.



b) Aprendizaje Basado en Proyectos: Corresponde al 30% de la evaluación semestral, mediante un currículo integrador de disciplinas, las cuales serán calendarizadas semestralmente por la Unidad Técnico-Pedagógica, en conjunto con los docentes de las distintas asignaturas. Esta metodología pretende otorgar la oportunidad que las estudiantes desarrollen los contenidos, en un ambiente de colaboración y a través de proyectos, en cuya práctica, se promueve el desarrollo actitudinal, las potencialidades de cada integrante en el desarrollo del proyecto, con el objeto de diseñar y construir creativamente soluciones transferibles, en el área de la ciencias, matemáticas, arte y tecnología, junto con ello en algunos casos se considerara disciplinas complementarias.

c) Finales: Constituye el resultado del promedio aritmético de las calificaciones obtenidas al término de cada semestre en cada asignatura, el cual se aproximará a la centésima y se expresará hasta con un decimal. Exceptuando la asignatura de Religión dado que ésta será evaluada conceptualmente, en categorías de: muy bueno, bueno, suficiente, insuficiente.

a) **Adecuación Curricular:** 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 las estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), dependiendo del diagnóstico e informe emitido por el especialista (Neurólogo/Psiquiatra), con el fin de asegurar su participación, permanencia y progresión en el sistema escolar. Estas adecuaciones serán desarrolladas por el docente de la asignatura con el apoyo del equipo Psicoeducativo, permitiendo otorgar oportunidades con el propósito de asegurar aprendizajes de calidad y el cumplimiento de los principios de inclusión educativa y valoración de la diversidad y flexibilidad en la respuesta educativa.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para una estudiante con NEE de carácter permanente, se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual será gestionado por el equipo Psicoeducativo del Establecimiento (Educadora Diferencial Psicopedagoga), el



cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de la estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas.

ARTÍCULO 8: LECTURAS COMPLEMENTARIAS.

- ❖ Durante el año se desarrollan diversas estrategias para promover el gusto por la lectura y la habilidad de comprensión lectora, para lo cual se definen desde gestión pedagógica, docentes del área de lenguaje y las docentes del área Inglés de determinados tipos de textos.

El Colegio entregará listado de los títulos de libros de lecturas complementarias, la cual estará disponible en lista de útiles escolares a principio de año, en sala de clases y también en página web del colegio. Se cautelará que en Biblioteca del colegio se encuentren ejemplares disponibles de forma tangible o a través de la Biblioteca Digital escolar para facilitar su acceso. Las estudiantes serán las encargadas junto a sus familias de responsabilizarse de cumplir con las lecturas en los plazos establecidos en calendario de evaluaciones.

- ❖ Al inicio del año escolar UTP, junto con docentes de la asignatura de Lenguaje y comunicación, Lengua y Literatura, socializarán con las estudiantes las lecturas complementarias de 1º Básico a 4º Medio. Las estudiantes tomarán conocimiento la 1ª semana del mes de marzo en cuanto a la modalidad de evaluación de estos. Éstas se encontrarán informadas a través del diario mural de la sala de clases durante todo el año, plataforma LIRMI y página web del colegio.



❖ Las evaluaciones de lecturas Complementarias serán:

- a) Registradas en el libro de clases digital, de acuerdo con la estructura de evaluación como se Trabajó el Libro o Texto.
- b) Por lo menos una vez en el semestre, se dará la opción de elegir una lectura de interés de cada estudiante, orientadas por las docentes del área.
- c) Por lo menos, una vez en el semestre, la evaluación será mediante diversos instrumentos evaluativos. (cuadro N° 2).

ARTÍCULO 9: CALENDARIO DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.

El establecimiento cuenta con un calendario académico en el cual se establece un apartado de con la Estructura de evaluación a desarrollarse durante el año escolar. En lo que respecta a la evaluación final (30%), estas fechas serán informadas a las estudiantes con 30 días de antelación, de acuerdo con la metodología Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP). Todas estas consideraciones pretenden que las estudiantes puedan organizar sus estudios y cumplir con el proceso de manera tranquila, eficiente y responsable.

ARTÍCULO 10: REFORZAMIENTO.

El Colegio en el caso de estudiantes que evidencien un bajo rendimiento o que requieren un apoyo adicional sugerido en informes emitidos por especialistas externos y Equipo Psicoeducativo, así también como estudiantes repitentes, el colegio contará con talleres de reforzamiento en las asignaturas de lenguaje y matemáticas, entendiendo estas asignaturas como el eje central del Currículum. El procedimiento para participar del reforzamiento se inicia con la entrega de nómina de las estudiantes, una citación formal de entrevista de los apoderados por parte del profesor(a) jefe, registrando entrevista en libro de clases, junto con ello apoderados firman acta comprometiendo la participación y asistencia a los talleres de las estudiantes.

Junto a estos talleres el colegio cuenta con un equipo Psicoeducativo, compuesto por psicóloga, Educadora Diferencial y Psicopedagoga, quienes en base a



diagnóstico y derivación por parte de los docentes; atienden a estudiantes con dificultades de aprendizaje y emocionales, que dificulten su avance académico, desarrollando diversas estrategias de estudio, actividades guiadas, entrevistas y acompañamiento al hogar. Adicional a esta acción la Jefatura Técnica, Inspectoría en conjunto con los Profesores Jefes coordinarán entrevistas con los apoderados (as), en relación con el rendimiento académico, asistencia, para monitorear la progresión curricular de las estudiantes.

Además, a modo de nivelación formativa desarrollará los talleres de ciencias, el que pretende potenciar y desarrollar la habilidad de las estudiantes.



ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LAS CALIFICACIONES ANUALES Y ESCALA NUMERICA.

Artículo 11.1: Como establecimiento entendemos la calificación como 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 o concepto. (Decreto N°67, 2018).

Artículo 11.2: Para cada nota parcial en (de) todas las asignaturas, la Calificación Mínima de Aprobación será 4,0 al 60% de exigencia, la obtención de la nota será con el puntaje ideal de cada evaluación.

Artículo 11.3: Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones de los estudiantes en cada uno de las asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas en el libro de clases durante el año escolar, se anotarán bajo una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4,0.

Entendiendo que desde la evaluación emerge la calificación, de forma tal que los criterios cualitativos se transforman en criterios cuantitativos y estos a su vez se pueden expresar de diversas maneras, por ejemplo: notas, conceptos, escalas de puntajes, porcentajes o en cualquier otra escala de medición o valoración que signifique una ordenación jerárquica de los resultados, los cuales pueden ser ordenados de manera ascendente o descendente.

ARTÍCULO 12: PLAZO DE CORRECCIÓN Y REGISTRO EN EL LIBRO DE CLASES DIGITAL.

ARTICULO 12.1: El/la profesor(a) hará devolución de los instrumentos evaluativos revisados a las estudiantes y el análisis y retroalimentación de ellos en un plazo no superior a los diez días hábiles.

ARTICULO 12.2: Si un profesor (a) extravía un instrumento de evaluación, la estudiante deberá ser calificada con nota 7,0 (siete coma cero) y el docente amonestado por escrito por dicha falta.



ARTICULO 12.3: El/la Profesor(a) debe registrar periódicamente las calificaciones de los instrumentos evaluativos en el libro de clases. Siendo Jefa de U.T.P. la responsable de supervisar el ingreso oportuno y eficiente de las calificaciones, reportando a dirección incumplimientos.

Artículo 12.4: Todas las calificaciones parciales que la estudiante obtenga deben quedar registradas en el libro de clases virtual. El profesor(a) tiene un plazo máximo de 10 días hábiles para entregar resultados de pruebas y/o trabajos, retroalimentar a las estudiantes y registrarlo en libro de clases y en la plataforma digital del Colegio. Las pruebas escritas serán devueltas y/o informadas a través de plataforma, si son de carácter virtual (plataforma LIRMI) a la estudiante posterior al proceso de retroalimentación en clases. En el caso de que no se realicen clases de la asignatura o haya cambio de actividades, éstas, se entregarán en la clase siguiente. Junto a lo anterior. Ningún docente podrá aplicar una prueba u otro instrumento evaluativo sin previa revisión de la Jefa de la U.T.P.

Artículo 12.5: La calificación obtenida por las estudiantes en la asignatura de Religión no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo con lo establecido en el decreto supremo de educación N° 924 de 1983. La calificación final anual de Religión se expresará a través de conceptos. Sin embargo, las calificaciones parciales se regirán por las mismas normas aplicadas a todas las otras asignaturas del plan de estudio.

ARTÍCULO N° 13: MODALIDADES DE ENTREGA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA A LOS APODERADOS(AS).

El colegio entregará informe de avance académico de las estudiantes, a través de las siguientes modalidades:

- ✓ Entrevista con profesor(a) Jefe y/o de asignatura.
- ✓ Emisión de informes parciales de calificaciones.
- ✓ Emisión de informes semestrales de calificaciones.
- ✓ Emisión de certificado anual de estudio con situación final correspondiente.
- ✓ Acceso directo para apoderados(as) a información rendimiento



académico a través de APP LIRMI Familia.

En las reuniones de apoderados(as) de curso se entregará notas parciales con la finalidad de mantener informado al apoderado(a) de la situación académica de la estudiante. El profesor(a) jefe y/o de asignatura durante cada semestre, en base a las observaciones registradas en el libro de clases digital y las suyas propias, deberá realizar entrevistas de monitoreo con los apoderados de modo integral al proceso de enseñanza y aprendizaje de las estudiantes.

ARTÍCULO 14: AUSENCIA A PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.

El procedimiento que se empleará en cada una de las situaciones de ausencia de estudiante a procedimientos evaluativos está consignado en el anexo 3 del presente reglamento denominado "Protocolo Evaluaciones atrasadas".

ARTÍCULO N° 15: CON RESPECTO A LA COPIA, USO RESPONSABLE DE IA Y/O NEGACIÓN DE ESTUDIANTE A SER EVALUADA.

Frente a situación de copia durante el desarrollo del proceso evaluativo, mediante cualquier tipo o método, se procederá a:

- ✓ Registrar anotación respectiva en libro de clases por parte del Docente.
- ✓ Docente informa a U.T.P.
- ✓ Entrevistar a la estudiante (Docente, U.T.P y E.C.E).
- ✓ Citar e informar al apoderado(a).
- ✓ Agendar e informar a la estudiante y apoderado nueva fecha para evaluar en donde se dejará acta con acuerdos y compromisos.
- ✓ Si la conducta continua, será evaluado con nota mínima (1.0)

N° 15.1: USO RESPONSABLE DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Con el propósito de promover la integridad académica y el uso responsable de las tecnologías, se establecen los siguientes lineamientos para el uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) en trabajos, investigaciones, informes, presentaciones y otras actividades escolares.



15.1.1. Uso permitido:

Las herramientas de Inteligencia Artificial (IA) pueden utilizarse con la debida orientación del o la docente como apoyo para:

- Buscar información general.
- Organizar ideas.
- Mejorar la redacción y ortografía.
- Apoyo para resolver dudas sobre contenidos.

15.1.2. Declaración obligatoria de uso:

Toda estudiante que utilice una herramienta de (IA) deberá informarlo al final de su trabajo mediante una nota y declaración como la siguiente:

"Se utilizó una herramienta de Inteligencia Artificial: _____ como apoyo para la organización de ideas y/o revisión del texto. El análisis, las conclusiones y la redacción final corresponden a la elaboración personal."

15.1.3. Fuentes y citas:

Las herramientas de Inteligencia Artificial no constituyen una fuente académica verificable, por lo que no reemplazan las referencias bibliográficas exigidas en una investigación.

Las estudiantes deberán citar las fuentes originales (libros, artículos, documentos, sitios web u otras fuentes confiables) utilizadas para fundamentar su trabajo.

15.1.4. Derechos de autor:

De acuerdo con la **Ley N.º 17.336 sobre Propiedad Intelectual de Chile**, toda obra intelectual posee protección de derechos de autor. En consecuencia:

- Se debe respetar la autoría de textos, imágenes, gráficos y otros recursos utilizados.
- El uso de IA no exime de la obligación de reconocer las fuentes originales.
- Presentar como propio contenido generado íntegramente por una IA podrá considerarse una falta a la honestidad académica.



15.1.5. Reflexión personal:

Cuando se utilice IA, la estudiante deberá incorporar un breve comentario personal indicando:

- Cómo utilizó la herramienta.
- Qué aportes realizó personalmente al trabajo.
- De qué manera verificó la información obtenida.

15.1.6. Responsabilidad de la estudiante:

La estudiante es responsable del contenido entregado, aun cuando haya utilizado Inteligencia Artificial. Por ello, deberá revisar, verificar y complementar la información obtenida antes de presentarla.

ARTÍCULO Nº 16: DE LA PROMOCIÓN DE PRIMERO BÁSICO A CUARTO MEDIO MEDIO.

Para la promoción de las estudiantes de enseñanza básica, se considerará conjuntamente, el logro de los objetivos de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de estudio y el porcentaje de asistencia a clases (85%).

RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS:

- a) Serán promovidas las estudiantes de enseñanza básica que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
- b) Serán promovidas las estudiantes de enseñanza básica, que, pese a no haber aprobado una asignatura, sus resultados académicos equivalen a un promedio final 4,5 (cuatro como cinco) o superior, incluido el no aprobado.
- c) Igualmente serán promovidas las estudiantes de enseñanza básica, que no hubieren aprobado dos asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel de logro académico corresponda a un promedio final de 5,0 (cinco coma cero) o superior, incluido las asignaturas no aprobadas.
- d) La situación de **repitencia** de una estudiante se establecerá bajo



condiciones extraordinarias. Será responsabilidad de cada profesor(a) jefe, profesores de asignatura, departamento Psicoeducativo (Psicóloga/Educadora Diferencial/Psicopedagoga), Jefatura

Técnica y Dirección, velar por un proceso de apoyo permanente, con el objetivo que la estudiante reciba un adecuado acompañamiento y alternativas de desarrollo académico. Cada estudiante con riesgo de repitencia tendrá una carpeta en la que se deje evidencia del trabajo realizado por todos los estamentos mencionados, con la participación permanente y responsable del apoderado(a) y la estudiante. Los antecedentes reunidos durante el proceso de acompañamiento a la estudiante permitirán aprobar su promoción o repitencia.

- e) Este proceso, es de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión de la estudiante, su padre, madre o apoderado(a).
- f) Esta decisión deberá quedar registrada en hoja de vida de la estudiante y además se elaborará un informe desde U.T.P, en colaboración con el profesor(a) jefe, otros profesionales de la educación, que hayan participado del proceso de aprendizaje de la estudiante, el cual quedará archivado en carpeta personal de la estudiante.
- g) 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 las estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado(a). Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de



un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor(a) jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje de la estudiante. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

ARTÍCULO Nº 17: RESPECTO DE LA ASISTENCIA.

- 1) Para ser promovidas, las estudiantes deberán asistir a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.
- 2) Serán promovidas automáticamente todas las estudiantes que hayan asistido a lo menos a un 85% de las clases del año lectivo correspondiente. Sin embargo, la dirección del colegio en mutuo acuerdo con el profesor(a) Jefe podrán autorizar la promoción de la(s) estudiantes que no cumplan el porcentaje mínimo de asistencia, cuando existan razones debidamente justificadas para ello.
- 3) El Director del Establecimiento, el Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, con él (o los) profesores(as) respectivos, serán los encargados de resolver las **situaciones especiales** de evaluación y promoción de las estudiantes de enseñanza básica con porcentaje inferior al 85% de asistencia a clases durante el año escolar, tales como:



3.1 Ingreso tardío a clases: En este caso la estudiante será calificada en el primer semestre con las evaluaciones parciales que alcanzase a obtener. Si el ingreso tardío corresponde a traslado de otro colegio, le serán consideradas las calificaciones parciales que traiga desde el colegio de procedencia.

3.2 Ausencias a clases por períodos prolongados: En este caso jefa de Unidad Técnica, profesor/a jefe en conjunto con apoderado(a), calendarizarán un sistema efectivo de entrega de trabajos, material de apoyo y evaluaciones pendientes, orientado a los aspectos más relevantes de los contenidos abordados en clases.

3.3 Finalización anticipada: Cuando una estudiante por razones fundamentadas (salud, embarazo, viaje intercambio u otro) tenga la necesidad de término anticipado del año, se resolverá su situación final, considerando la nota final del primer semestre y las notas parciales que tenga en el segundo semestre.

3.4 Autorización media jornada: Cuando una estudiante por razones fundamentadas con informes de especialistas médicos tenga la necesidad de asistir en un régimen de media jornada, se resolverá con un Plan de trabajo complementario fuera del aula, asincrónico, a través de la plataforma Lirmi de modo que la estudiante reciba apoyo de los docentes para el logro de los aprendizajes. (Anexo 3.1 Protocolo respecto Asistencia. Situaciones especiales).



ARTÍCULO 18. DE LAS ESTUDIANTES REPITENTES.

En relación con las estudiantes repitentes: Ley 20.370 “en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula”. Entendiendo que una segunda repitencia en cualquiera de los dos niveles: básico o medio, es causal de no renovación de matrícula. Según D.F.L. N°2 del año 2009, art 11 inciso 6°.

ARTÍCULO N° 19: EVALUACIÓN PARA LA DIVERSIDAD.

Nuestro establecimiento pretende crear oportunidades de aprendizaje inclusivas, en donde todas nuestras estudiantes tengan la posibilidad de ser protagonistas de su proceso de aprendizaje; para lo cual se realizó en todos los niveles educativos, un diseño de planificación que incluye los principios que declara el Diseño Universal de Aprendizajes (Anexo Decreto 83/2015). Atendiendo de tal manera la diversidad de canales de percepción del aprendizaje que manifiestan nuestras estudiantes. Junto con lo anterior también se considera un proceso de evaluación Diversificada o adecuada a la necesidad de cada estudiante y será aplicada a las estudiantes que presenten dificultades temporales o permanentes de aprendizaje, previo diagnóstico de especialistas médicos (neurólogo/Psiquiatra). Con ello se pretende desarrollar un proceso de aprendizaje justo y equitativo, de acuerdo con nuestro Plan de Inclusión. En este contexto los docentes realizarán adecuaciones curriculares en base a la orientación metodológica entregada por especialistas en dificultades de aprendizaje, ya sea externos o internos del establecimiento, en este último estarán a cargo de nuestra Educadora Diferencial y Psicopedagoga.

- La evaluación para la diversidad se desarrolla mediante adecuaciones curriculares, que significa contextualizar la situación de aprendizaje y evaluativa, en torno a la NEE de las estudiantes; puede llevarse a cabo de manera oral o escrita, de forma individual, en un contexto de sala de clases o fuera de ella, pudiendo implicar, aumento de tiempo, disminución de preguntas y distractores, entre otros, dependiendo del diagnóstico del especialista externo



e interno.

- De acuerdo con el Decreto 67/2018 del MINEDUC, las estudiantes no podrán ser eximidas de ninguna asignatura, o modulo del plan de estudio, debiendo ser evaluadas, en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan de estudio contempla.
- En el caso de enfermedades médicas que impidan la normal participación de la estudiante, en algún sector o módulo, será responsabilidad del apoderado(a) proporcionar al colegio certificado que señale diagnóstico médico Especialista. Siendo la jefatura de la U.T.P. junto con profesor(a) de la disciplina quien planificará actividad y/o evaluación diversificada durante el periodo de tiempo estipulado.

19.1 **RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS:**

- Los profesores(as) jefes o de asignatura que identifiquen alguna dificultad de aprendizaje o socioemocional que dificulte el proceso de enseñanza-aprendizaje de las estudiantes, deberán completar y entregar Ficha de Derivación a Equipo Psicoeducativo, quienes citarán al apoderado(a) para dar a conocer situación y sugerir la evaluación de un especialista externo: neurólogo, Psiquiatra, psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional u otro, según la necesidad detectada.
- Una vez obtenidos los antecedentes (informes) del especialista al cual fue derivada la estudiante, el equipo Psicoeducativo presentará los informes recibidos a la Unidad Técnico-Pedagógica, quien junto consignará acuerdos y estrategias de acompañamiento para la estudiante y su familia.
- El jefe de U.T.P. en conjunto con equipo Psicoeducativo del colegio, tendrá la responsabilidad de sistematizar la información y orientar a los docentes en las respectivas adecuaciones curriculares y/o evaluación diferenciada hacia la estudiante.
- La implementación y monitoreo de este sistema de evaluación por parte del establecimiento implicará responsabilidad compartida entre el apoderado(a), profesor(a) jefe y especialista del colegio, a través de un compromiso de acción



y apoyo académico a la estudiante.

- Es responsabilidad del apoderado(a) hacer entrega, de manera oportuna, al colegio los Informes, diagnósticos y avances periódicos de las estudiantes.
- Las estudiantes que se encuentren con diagnósticos deben ser respaldado por certificado actualizado al 30 de marzo de cada año académico en curso.

ARTÍCULO N° 20: ENFERMEDADES CRÓNICAS O CATASTRÓFICAS.

En este apartado, se considera a las estudiantes que presenten enfermedades, debidamente certificadas por especialistas médicos, que dificulten el desarrollo normal del proceso de Enseñanza y aprendizaje en cuanto a su asistencia, se aplicará artículo N° 17 (3.1,3.2, 3.3 ó 3.4), de acuerdo con la situación requerida.

ARTÍCULO N° 21: PROCEDIMIENTO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES.

- Con relación a este punto nuestro Establecimiento considera La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.

Que establece que los establecimientos educacionales no podrán negar el ingreso, matrícula, acceso y normal proceso educacional a una embarazada o madre lactante.

El procedimiento que se empleará en cada una de las situaciones en que se ausenten estudiantes a procedimientos evaluativos estará consignado en el anexo 2 del presente reglamento denominado "Protocolo Estudiantes Embarazadas y/o Madres". (Decreto 79 año 2004).

Al respecto la legislación vigente (Ley 20.371, art. 11) establece que: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el



cumplimiento de ambos objetivos”.

En tal sentido se prestará todas las condiciones para que nuestras estudiantes continúen su proceso académico.

ARTÍCULO N° 22: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, desarrolladas fuera del establecimiento educacional, con la finalidad de desarrollar competencias y habilidades en las estudiantes, junto con promover aprendizajes significativos en las distintas asignaturas del plan de estudio. Estas salidas se realizarán en el transcurso del proceso formativo de las estudiantes desde Primer Nivel Transición a 4º Medio.

Las salidas pedagógicas podrán tener una duración de horas o jornada completa dependiendo de la ubicación del lugar a visitar, se realizarán de lunes a viernes. El procedimiento que se empleará en cada una de las salidas pedagógicas estará consignado en el Anexo 3 del presente reglamento denominado “Protocolo Salidas Pedagógicas”.



ARTÍCULO N° 23: DISPOSICIONES FINALES

Una vez finalizado el proceso de evaluación y promoción escolar, el establecimiento entregará a todas las estudiantes, un Certificado Anual de Estudios que detalle todas las asignaturas de aprendizaje y sus calificaciones obtenidas en cada una de ellas, junto con ello explicita la situación final correspondiente a cada estudiante. El Certificado Anual de Estudios, no podrá ser retenido por ningún motivo.

Finalmente, se debe señalar que, además de respetar las disposiciones generales y específicas del Ministerio de Educación, el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, se ha elaborado sobre la base de las siguientes consideraciones:

1. Participación de los docentes y asistentes de aula.
2. La calidad de los procesos educativos que deseamos impulsar, para la consecución de las metas comprometidas en el P.M.E.
3. Los aspectos normativos que deben dar muestra de una institución que promueve, impulsa y exige el esfuerzo y la responsabilidad de todos por el progreso de las personas, conseguir en un contexto de altas expectativas académicas mediante el desarrollo de procesos pedagógicos claros e informados.
4. Las especificaciones reglamentarias como medios que dan cuenta de los derechos y deberes de los actores en estas materias y favorecen con ello el buen clima de convivencia escolar.

ARTÍCULO N° 24:

El presente Reglamento de Evaluación Escolar de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, deberá evaluarse al final de cada Año Lectivo, sujeto a modificaciones anuales, que permitan perfeccionar el accionar y orientación pedagógica de esta propuesta, en bien de todas y todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO N° 25:

Cualquier situación específica no prevista en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, será resuelta por la Dirección del colegio con asesoría directa



del Jefe de Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.), reservándose el derecho de consulta para una decisión a los Profesores de las distintas asignaturas, Profesores Jefes, Departamentos de Asignatura y/o Nivel, Inspectoría General, Departamento de Psicopedagogía-Psicología, Consejo General de Profesores y/o de Ciclo, según corresponda. El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar fue revisado y actualizado por la Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica y Consejo General de Profesores(as) del Colegio Nuestra Señora de la Merced, el día 31 de Marzo del año en curso.

Para conocimiento y aplicación del presente Reglamento, aprueban.

Mónica Santana Quintana, Directora de Administración.

Mariela Reyes Ortega Directora Académica.

Silvana Ramírez Peña Jefa Unidad Técnico-Pedagógica.



ANEXO 1

ESTRUCTURA DE EVALUACIÓN:

"Evaluar formativamente todas las actividades pedagógicas mediante instrumentos como portafolios, rúbricas, texto escolar del estudiante, ticket de salida, entrevistas y dar una retroalimentación oportuna. Al término del período escolar se transforma el % de logro, o los conceptos o símbolos utilizados en una única calificación numérica, por medio de una tabla de equivalencias".

Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio (UCE, Agosto 2020).

ESTRUCTURA DE EVALUACIÓN (SEMESTRAL)		
PROCESO COGNITIVOS Orden Inferior → Orden Superior (comprender / aplicar/ analizar/ evaluar...)	CANTIDAD DE EVALUACIONES	PONDERACIÓN SEMESTRAL
TRABAJO TEXTOS: (ESTUDIO/ESPECIFICO DEL ÁREA) - Actividades acumulativas/texto estudio o específico del área) = (10%) - Acumulativo/ ejercitación aplicada = (10%)	Total: 20%	70%
PROCESO FORMATIVO: Autoevaluación (Rúbrica)= (5%) Portafolio (carpeta, trabajos varios) = (15%)	Total: 20%	
PRUEBAS: PRUEBA Unidad 0 = (10%) FORMULARIO (MONITOREO) = (10%) PRUEBA Cierre= (10%)	Total: 30%	
ABP (APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS): Proceso ABP (15 %) Presentación ABP (15 %)	Total: 30%	30%
TOTAL	100% (9 notas)	100%

- Importante: En relación con las notas acumulativas, Portafolio y revisión de cuaderno, serán informada por los docentes a los cursos y apoderados(as), de acuerdo con los lineamientos UTP.

**ANEXO 2.****ANÁLISIS DE RESULTADOS EVALUACIÓN FORMATIVA INICIAL O DIAGNÓSTICA**

Cada profesor(a) deberá llevar un registro por estudiante de la información recogida correspondiente a la evaluación formativa implementada, así como del cumplimiento de las actividades asignadas. Con dichos antecedentes deberá efectuar un análisis de los resultados de las evaluaciones formativas, realizando la retroalimentación a sus estudiantes e implementando acciones que permitan abordar y reducir las brechas identificadas. Estos procesos - particularmente los referidos a la toma de decisiones en relación de los logros observados, éstos deberán ser analizados en cada ciclo junto a la Jefatura Técnica para acordar las medidas y estrategias que permitan establecer estrategias de mejora de los procesos de aprendizajes de las estudiantes.

Cuadro N° 1. Niveles de logros para evaluación formativa:

NIVEL DE LOGRO: DESCRIPCIÓN.		
Insuficiente (I) (0 a 3.9) 0% - 59%	Elemental (E) (4.0 a 5.5) 60%-80%	Adecuado (A) (5.6 a 7.0) 80%-100%
La estudiante es capaz de recordar y comprender contenidos, así como realizar tareas muy directas y sencillas, siguiendo instrucciones claras y precisas, empleando algoritmos básicos, fórmulas, revisiones basadas en una consigna entregada directamente.	La estudiante es capaz de aplicar los contenidos en tareas simples, así como realizar inferencias e interpretaciones y razonamientos básicos. Además, elabora opiniones con fundamentos simples a partir de su propia experiencia.	La estudiante es capaz de utilizar y aplicar eficazmente modelos, técnicas o teorías a situaciones reales y complejas. Es capaz de investigar, analizar, seleccionar, comparar y evaluar puntos de vista o estrategias y decidir de forma argumentada. Asimismo, es capaz de reflexionar sobre su trabajo y el proceso, pudiendo formular y comunicar sus interpretaciones y Razonamientos, apoyando el aprendizaje de otras compañeras.

Los niveles de logro de las estudiantes serán representados con conceptos, y sus calificaciones serán representadas con números de 1.0 a 7.0.



ANEXO 3

PROTOCOLO EVALUACIONES ATRASADAS

El protocolo de evaluaciones atrasadas establece un mecanismo formativo, planificado y claro, para que las estudiantes que se ausenten a un procedimiento evaluativo establecido por calendario puedan a la brevedad regularizar su situación académica.

Normas que regirán las evaluaciones atrasadas:

1. Cuando una estudiante no se presente a una prueba o a cualquier tipo de evaluación, deberá certificar su inasistencia mediante un documento médico o justificación personal del apoderado(a) en la secretaría, en un plazo de 48 horas. Posterior a esto UTP coordinará fecha de rendición de evaluación pendiente de la estudiante, siendo esta informada de manera escrita a la estudiante.
2. El docente de la asignatura de la cual se está rindiendo una prueba, debe registrar las ausencias a su prueba en el libro de clases digital, junto con registrar este hecho en la hoja de vida de la estudiante.
3. Deberá entregar a UTP prueba con nombre de la estudiante ausente.
4. Las pruebas atrasadas idealmente las tomará el mismo docente responsable de su asignatura, respetando los horarios establecidos por UTP para ese efecto, en caso contrario serán tomadas por la asistente de UTP o quien se asigne como responsable.
5. Todas las asignaturas deben cumplir con las fechas de pruebas atrasadas determinadas por la UTP.
6. Cuando la estudiante falta a una prueba u otro tipo de evaluación avisada con justificativo de su apoderado(a) y/o certificado médico por uno o dos días, se aplicará una exigencia del 65% en su evaluación.
7. Si la estudiante falta a una prueba sin ningún tipo de justificación o se retira de clases no presentándose a evaluación, se le aplicará una prueba con un 70% de exigencia.
8. Si la estudiante se ausenta a la prueba mensual de lectura complementaria y presenta justificación médica o por parte del apoderado(a), se reagendará



la evaluación por la profesora de Lenguaje correspondiente al curso.

9. Las evaluaciones escritas, tendrán un tiempo máximo establecido, de acuerdo con la magnitud de la prueba, el cual debe ser respetado y es igual para todas las estudiantes, exceptuando estudiantes con alguna adecuación curricular o sugerencia de la especialista terapeuta externa.
10. Las estudiantes que lleguen atrasadas el día fijado para una prueba a la primera hora de clases deberán entrar a rendirla en el momento que lleguen, pero dispondrán solo del tiempo que resta para que termine la prueba en curso.
11. Si la estudiante se retira del Colegio el mismo día, antes de rendir una evaluación, se registrará en la hoja de vida, estableciendo un 65% de exigencia si su retiro se encuentra debidamente justificado con citación o posterior certificado médico, y con un 70% de exigencia si su retiro no se encuentra justificado. La evaluación se realizará el día que estudiante retome a sus clases.
12. Si la estudiante presenta de manera evidente dificultades de salud durante el desarrollo de una evaluación, el docente determinará la validez de la prueba, esta situación debe ser registrada en la hoja de vida de la estudiante.
Reagendando nueva fecha de evaluación en común acuerdo con la estudiante.
13. Si durante la evaluación suena la alarma de evacuación, se suspende la prueba y se recalendariza.



ANEXO 3.1

RESPECTO ASISTENCIA SITUACIONES ESPECIALES Y EVALUACIÓN

En casos especiales y debidamente justificados, previa presentación de evidencia médica u otro en Inspectoría, el Equipo directivo junto al Consejo de Profesores(as), deberá resolver los casos de las estudiantes, de acuerdo con el artículo N° 17 (3.1,3.2,3.3 y 3.4) a través de un protocolo:

- 3.1 Ingreso tardío a clases.
- 3.2 Ausencias a clases por períodos prolongados.
- 3.3 Finalización anticipada.
- 3.4 Autorización media jornada.

PROTOCOLO DETERMINACIÓN SITUACIONES ESPECIALES SERÁ EL SIGUIENTE:

1. Inspectoría presenta en Consejo de Profesores nómina de estudiantes con trayectoria interrumpida o irregular en cuanto **inasistencia grave (50% a 84) e inasistencia crítica (0% a 49%) (MINEDUC)**
2. Presentación a Equipo directivo de situación especial de asistencia por Inspectoría.
3. Citación a apoderados(as) para informar situación especial en cuanto asistencia y evaluación.
4. Presentación de documentación médica u otro. (certificados médicos, documentación de torneos o presentaciones, pasajes aéreos, etc.) que justifique inasistencia de la estudiante.
5. Acta de reunión resolución y compromiso del equipo directivo con apoderados, en cuanto a la determinación de la situación especial.
6. Presentación por parte de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y entrega de Calendario de evaluaciones o Plan de trabajo especial a los apoderados(as). (Protocolo de calendario especial por situaciones de inasistencia).
7. Información de resultados en reunión con apoderados(as) dejando acta de entrevista firmada.

PROTOCOLO CALENDARIO DE EVALUACIÓN POR SITUACIONES DE ASISTENCIA

1. Presentado Calendario especial, se deben tomar las evaluaciones en un espacio y tiempos aptos para su buen desarrollo.
2. Si la estudiante se **ausenta a una evaluación**, deberá justificar con su apoderado para recalendarizar.
3. Si la estudiante se ausenta **por segunda vez**, se debe presentar el apoderado para justificar con documentación (si corresponde), pudiendo ser recalendarizada la evaluación por una segunda vez. (si no se presenta justificación documentada evaluar con nota mínima).
4. Si la estudiante no se presenta, **por tercera vez**, será evaluada con nota mínima y se le informará a su apoderado(a).



ANEXO 4

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo y/o maternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de nuestras estudiantes en el colegio.

ARTICULO N° 1: DE LOS PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE LA EVALUACIÓN Y ASISTENCIA DE LA ESTUDIANTE

- 1.- Si la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad, es el apoderado/a de la estudiante, quien deberá informar dicha inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día, de manera que la estudiante se mantenga al día con los contenidos desarrollados en clases.
2. Respecto a los horarios de ingreso y salida, éstos se flexibilizarán siempre y cuando estas necesidades sean debidamente justificadas por el apoderado(a), de manera personal.
3. La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad. El profesor(a) Jefe deberá registrar en libro de clases y verificar que se presente dicho documento.
4. Los certificados médicos serán recepcionados en Inspectoría para ingresarlos al Sistema de registro interno.
5. La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación diferenciada (flexible), en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación diferenciado, el cual será ejecutado desde Coordinación Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes establecidos en los Programas de Estudio.



6.El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa a la estudiante considera como instrumentos evaluativos: trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, entre otros.

7.Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo(a) menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.

8.La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido (85%), siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

9.- La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el colegio no cuenta con las condiciones de sala cuna para atender al lactante.

ARTICULO Nº 2: DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR

1. Las estudiantes tienen derecho a ser escuchadas, acogidas, orientadas y tratadas con respeto frente a su situación de embarazo.

2.Las estudiantes tendrán derecho a contar con un profesor(a) Jefe quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de las estudiantes.

3.La estudiante embarazada adolescente, tendrá permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.



4. La estudiante tiene derecho adaptar el uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo
5. La estudiante embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo con lo que su estado requiera.
6. La estudiante embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería cuando ella lo requiera.
7. Durante la lactancia, la estudiante tiene derecho a amamantar a su hijo o hija. Para ello, deberá acordar en Dirección los horarios para salir del establecimiento, para lo cual su apoderado(a) deberá firmar la autorización por el período que dure la lactancia. Si así lo quisiera, podrá recibir a su hijo(a) en el propio establecimiento para amamantarlo o alimentarlo, disponiendo para ello de la enfermería del Colegio y estableciendo acuerdos de horario entre el apoderado(a) responsable de trasladar el lactante donde su madre. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
8. Durante el periodo de lactancia, la estudiante tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo requiera.
9. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes para que asuma su cuidado.
10. La estudiante embarazada estará protegida por el seguro escolar (accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio)

ARTÍCULO N° 3: DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR.

1. La estudiante en situación de embarazo debe informar su estado junto a su apoderado(a), a su profesor(a) Jefe y a Dirección del establecimiento. Esta información debe quedar registrada en el libro de clases con firma y Rut del



apoderado(a).

2. En su calidad de estudiante embarazada, la estudiante será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas, conductuales y normativas.
3. La estudiante mientras dure su embarazo y post parto deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera diversificada.
4. Se considerarán para estudiante, las mismas exigencias académicas que el resto de sus compañeras; sin perjuicio de otorgar todas las facilidades para cumplir con éstas, generándole calendarios flexibles los que coordinará con su profesor(a) Jefe en conjunto con los docentes de las diferentes asignaturas y UTP.
5. A través de certificado médico, la estudiante o su apoderado deben informar al colegio la fecha de prenatal, parto y post natal con el fin de programar las actividades académicas.

ARTICULO Nº 4: DEBERES DEL PROFESOR(A) JEFE.

1. Ser un intermediario y nexo entre la estudiante y profesores(as) de asignatura: para organizar entrega de materiales de estudio, evaluaciones, supervisar su avance curricular.
2. Entregar apoyo pedagógico integral a las estudiantes, supervisar: entrega de materiales de estudio, entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo o hija menor de un año, previa acreditación del hecho mediante certificado médico.
3. Entrevistar a padres, madres y apoderados, como también a estudiantes, para monitorear proceso académico, identificar obstaculizadores y tomar decisiones.
4. Llevar al día registro libro de asistencia y profesor(a) jefe, con antecedentes cualitativos y cuantitativos de sus estudiantes.



ARTÍCULO Nº 5: DERECHOS DEL APODERADO(A).

Cuando el apoderado(a) informe de la situación de su hija, dirección informará sobre los derechos y obligaciones tanto de la estudiante, como de la familia y del colegio.

1. El apoderado(a) firmará la recepción de dicha información, en libro de clases.
2. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.

ARTICULO Nº 6: DEBERES DEL APODERADO(A).

- 1.El apoderado(a) deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad de la estudiante, adjuntando informe médico, con semanas de gestación y recomendaciones, en el caso que sea necesario.
- 2.El apoderado(a) de la estudiante embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia y apoderado suplente.
- 3.El apoderado(a) deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.
4. El apoderado(a) tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la estudiante, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
5. Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado(a) deberá entregar al establecimiento el certificado médico dentro de un plazo de 48 horas.
6. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor(a) jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de responsable del proceso formativo de su hija.
7. El apoderado(a) deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad quedará bajo la tutela



o responsabilidad de otra persona.

8. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
9. El apoderado(a) deberá velar por el acompañamiento académico de su hija, en el caso de ausencia, junto con el cumplimiento de normas de vestimentas: adaptando uniforme escolar en función de la condición de su hija.
10. Es responsabilidad del apoderado(a) mantener actualizado su número de contacto telefónico en caso de emergencias.



ANEXO 5

PROTOCOLO Y/O REGLAMENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

El siguiente reglamento tiene por objetivo normar las salidas pedagógicas que se realizarán en el establecimiento, en los cursos de Primer nivel transición a cuarto año medio, ampliar su horizonte cultural y que tengan además la oportunidad de conocer y aprender del lugar elegido.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas significativas para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

ARTICULO Nº1: Jefa De U.T.P. en conjunto con los docentes a cargo calendarizarán una salida pedagógica al año, que sea de acuerdo con el nivel del curso y esté relacionado con la asignatura del plan de estudio. El lugar de destino y los objetivos para cumplir se darán a conocer en la primera reunión de apoderados(as) del año escolar.

ARTICULO Nº2: El docente a cargo, al inicio del semestre informará a las estudiantes de la salida pedagógica a realizar indicando, lugar, fecha, duración y objetivos a desarrollar.

ARTICULO Nº 3: Las salidas pedagógicas podrán tener una duración de horas o jornada completa, se realizarán de lunes a viernes.

ARTICULO Nº4: Se establece que para realización de salida pedagógica deben asistir todas las estudiantes del curso, profesor(a) Jefe y directiva del curso, en caso de que un apoderado(a) de la directiva no pueda asistir, podrá ceder su puesto a otro(a) que será elegido por el profesor(a) jefe.

ARTICULO Nº5: El docente a cargo, llenará la Solicitud de Salidas Pedagógicas, anexando planificación de esta, los siguientes datos:

Profesor(a) encargado, apoderados(as) si aplica (sólo la directiva del curso), curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad. Este formulario será entregado en Inspectoría con un mes de



anticipación, para coordinar permisos y movilización.

ARTICULO Nº6: Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de las estudiantes con un vehículo contratado por el curso, deberá iniciar su viaje desde el colegio y regresar al mismo a dejar a las estudiantes, para su retiro por parte de los apoderados(as).

ARTÍCULO Nº7: El inspector(a) general o quien se designe en su reemplazo, deberá verificar la seguridad del transporte que trasladará a las estudiantes, por ejemplo, permisos al día, que cada tenga su cinturón de seguridad y el chofer del transporte cuente con todos los documentos solicitados por el colegio. El colegio será el encargado de confirmar transporte una semana antes de efectuarse el viaje.

ARTICULO Nº8: Inspector(a) general o secretaria, enviará un documento al apoderado(a) que autoriza la salida de su hija, el que deberá ser devuelto al colegio en un plazo máximo de tres días.

Posterior a ello, se debe enviar la planificación y contar con las autorizaciones firmadas por los apoderados(as) para ser enviado a la DEPROV de Educación el oficio pertinente, y así el Colegio estará autorizado para efectuar la salida pedagógica.

ARTICULO Nº9: El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a UTP, la actividad evaluativa de la Salida Pedagógica, indicando el desarrollo y aplicación de objetivos, y cualquier otra información relevante.

ARTICULO Nº10: Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, Dirección, junto a U.T.P. Designará un docente reemplazante, a fin de no suspender la salida programada.

ARTICULO Nº11: Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a las estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la UTP.

ARTICULO Nº12: El docente será responsable de la salida, desde su inicio hasta su término o regreso al establecimiento, por lo tanto, tomará todas las medidas de



seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para las estudiantes, llevará consigo botiquín de primeros auxilios y seguro escolar, además ira acompañada(o) de otro funcionario del establecimiento.

ARTICULO N°13: El docente a cargo de la salida pedagógica, tiene el deber de entregar, material de apoyo o actividades evaluativas a UTP, para desarrollar en las clases en las cuales no estará presente.

ARTICULO N°14: Si la salida comprende un período de varias horas, las estudiantes deberán llevar colación.

ARTICULO N°15: El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellas estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que las estudiantes y apoderados(as) informen por escrito al profesor(a).

ARTICULO N°16: Todas las estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida pedagógica se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.

ARTICULO N°17: De sufrir un accidente, la estudiante en compañía del docente a cargo debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, dónde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar, el acompañante se quedará con el grupo curso.

ARTICULO N°18: Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. La estudiante sorprendida, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

ARTICULO N°19: Las estudiantes usarán su uniforme escolar o buzo del colegio según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, esto ayudara a que sean ubicables y representen al establecimiento, fomentando el sentido de pertenencia. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Dirección podrá denegar la salida de una o más estudiantes. En los cursos de Nivel transición y Primer ciclo además



portarán una credencial con sus datos y contacto ante cualquier situación.

ARTICULO N°20: Toda vez que las estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Éstas tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren. Las estudiantes, en todo momento durante la salida pedagógica, deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno. De no darse cumplimiento a las disposiciones de este reglamento, la estudiante podrá ser sancionada con lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.

ARTICULO N°21: Las estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.



TABLA CONVERSIÓN % DE LOGRO A CALIFICACIÓN

PORCENTAJE	NOTA	CONCEPTO
1	1.0	Insuficiente
2	1.1	Insuficiente
3	1.2	Insuficiente
4	1.2	Insuficiente
5	1.3	Insuficiente
6	1.3	Insuficiente
7	1.4	Insuficiente
8	1.4	Insuficiente
9	1.5	Insuficiente
10	1.5	Insuficiente
11	1.6	Insuficiente
12	1.6	Insuficiente
13	1.7	Insuficiente
14	1.7	Insuficiente
15	1.8	Insuficiente
16	1.8	Insuficiente
17	1.9	Insuficiente
18	1.9	Insuficiente
19	2.0	Insuficiente
20	2.0	Insuficiente
21	2.1	Insuficiente
22	2.1	Insuficiente
23	2.2	Insuficiente
24	2.2	Insuficiente
25	2.3	Insuficiente
26	2.3	Insuficiente
27	2.4	Insuficiente
28	2.4	Insuficiente
29	2.5	Insuficiente
30	2.5	Insuficiente



31	2.6	Insuficiente
32	2.6	Insuficiente
33	2.7	Insuficiente
34	2.7	Insuficiente
35	2.8	Insuficiente
36	2.8	Insuficiente
37	2.9	Insuficiente
38	2.9	Insuficiente
39	3.0	Insuficiente
40	3.0	Insuficiente
41	3.1	Insuficiente
42	3.1	Insuficiente
43	3.2	Insuficiente
44	3.2	Insuficiente
45	3.3	Insuficiente
46	3.3	Insuficiente
47	3.4	Insuficiente
48	3.4	Insuficiente
49	3.5	Insuficiente
50	3.5	Insuficiente
51	3.6	Insuficiente
52	3.6	Insuficiente
53	3.7	Insuficiente
54	3.7	Insuficiente
55	3.8	Insuficiente
56	3.8	Insuficiente
57	3.9	Insuficiente
58	3.9	Insuficiente
59	3.9	Insuficiente



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

PORCENTAJE	NOTA	CONCEPTO
60	4.0	Elemental
61	4.1	Elemental
62	4.2	Elemental
63	4.2	Elemental
64	4.3	Elemental
65	4.4	Elemental
66	4.5	Elemental
67	4.5	Elemental
68	4.6	Elemental
69	4.7	Elemental
70	4.8	Elemental
71	4.8	Elemental
72	4.9	Elemental
73	5.0	Elemental
74	5.1	Elemental
75	5.1	Elemental
76	5.2	Elemental
77	5.3	Elemental
78	5.4	Elemental
79	5.4	Elemental
80	5.5	Elemental
81	5.6	Adecuado
82	5.7	Adecuado
83	5.7	Adecuado
84	5.8	Adecuado
85	5.9	Adecuado
86	6.0	Adecuado
87	6.0	Adecuado
88	6.1	Adecuado
89	6.2	Adecuado
90	6.3	Adecuado
91	6.3	Adecuado
92	6.4	Adecuado
93	6.5	Adecuado
94	6.6	Adecuado
95	6.6	Adecuado
96	6.7	Adecuado
97	6.8	Adecuado
98	6.8	Adecuado
99	6.9	Adecuado
100	7.0	Adecuado