



COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA MERCED

# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

**AÑO 2020**



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



## CONTENIDOS

TITULO PRELIMINAR: INTRODUCCIÓN .....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
TÍTULO I – ANTECEDENTES .....	5
TÍTULO II – DE LA EVALUACIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS .....	6
ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN PARA MONITOREAR EL LOGRO DE LOS APRENDIZAJES. ....	9
CONSEJOS PROFESIONALES DE APRENDIZAJE (Reflexión Pedagógica) .....	10
PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS. ....	11
<b>Cuadro n°2.</b> Detalle de instrumentos evaluativos:.....	13
CALIFICACIÓN SEGÚN SU EXTENSIÓN .....	15
ARTÍCULO 8: LECTURAS COMPLEMENTARIAS. ....	17
ARTÍCULO 9: CALENDARIO DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.....	18
ARTÍCULO 10: REFORZAMIENTO.....	18
ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LAS CALIFICACIONES ANUALES Y ESCALA NUMERICA.....	19
ARTÍCULO 12: PLAZO DE CORRECCIÓN Y REGISTRO EN EL LIBRO DE CLASES. ....	19
ARTÍCULO Nº 13: MODALIDADES DE ENTREGA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA A LOS APODERADOS(AS) .....	20
ARTÍCULO 14: AUSENCIA A PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS .....	21
ARTÍCULO Nº 15: CON RESPECTO A LA COPIA Y/O NEGACIÓN DE ESTUDIANTE A SER EVALUADA .....	21
ARTÍCULO Nº 16: DE LA PROMOCIÓN DE PRIMERO BÁSICO A CUARTO MEDIO MEDIO. ....	21
RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. ....	21
ARTÍCULO Nº 17: RESPECTO DE LA ASISTENCIA. ....	23
ARTÍCULO 18. DE LAS ESTUDIANTES REPITENTES.....	24
ARTÍCULO Nº 19: EVALUACIÓN PARA LA DIVERSIDAD.....	24
19.1 RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS:.....	25
ARTICULO Nº 20: ENFERMEDADES CRÓNICAS O CATASTRÓFICAS .....	26
ARTÍCULO 21: PROCEDIMIENTO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES .....	26



ARTÍCULO 22: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS .....	27
ARTÍCULO Nº 23: DISPOSICIONES FINALES.....	28
ANEXO 1.....	30
PROTOCOLO EVALUACIONES ATRASADAS .....	30
ANEXO 2.....	32
PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR .....	32
ARTICULO Nº 3: DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR .....	34
ARTICULO Nº 4: DEBERES DEL PROFESOR(A) JEFE .....	35
ARTICULO Nº 5: DERECHOS DEL APODERADO(A) .....	35
ANEXO 3.....	37
PROTOCOLO Y/O REGLAMENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS .....	37
REGISTRO EQUIPO DOCENTE PARTÍCIPE DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN REGLAMENTO.....	40



## 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 a 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 entrará 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, podrá usarse formativa o sumativamente.



- a) Tendrá un uso **formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar 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 los alumnos 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 a 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, hasta el **31 de marzo de cada año**. Este calendario deberá definir el tipo de evaluación y los criterios de evaluación. Se procurará la no aplicación de 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 Mi Aula, 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 al proceso planificado del aprendizaje.

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) Se 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) Se 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 que a lo menos en las evaluaciones de término de unidad se incorporen de manera gradual el trabajo colaborativo (ABP-STEAM), la autoevaluación, la coevaluación y la evaluación de quien imparte la enseñanza.



e) El colegio pondrá énfasis en el análisis de los procesos evaluativos, destinando la clase anterior a la aplicación de una evaluación de término de unidad, 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 vigencia del presente reglamento.

### **ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN PARA MONITOREAR EL LOGRO DE LOS APRENDIZAJES.**

Es fundamental para el aprendizaje que el 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 aplicaran 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, 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 mi aula, en la cual podrán monitorear proceso de aprendizaje de su pupila, 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 a 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 de lenguaje y matemáticas, se registrarán en el libro de clases mediante conceptos:

A = adecuado (61% a 100%)

E = elemental (41% a 60% de logro)

I = insuficiente (hasta el 40% logro).

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 a 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 dialogo entre docente y la estudiante, puesta que consiste en la gestión y administración de las acciones pedagógicas del docente y en la adaptación del aprendizaje por parte de las estudiantes. Su función se orienta a que 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	Rubricas	X	X	X
	Autoevaluación	X	X	X
	Co evaluación	X	X	X

Las instancias de evaluación pueden ser variadas de acuerdo al propósito de la misma. 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 por parte de los docentes, con los contenidos que se incluirán en dicha evaluación.



Un mismo instrumento podrá abordar contenidos de aprendizaje transversales de más de una asignatura, mediante un proceso evaluativo integrador. 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 a los contenidos desarrollados en 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 a 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 al final de cada semestre. La escala de valoración utilizada en los informes, es estimativa, de acuerdo a 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 cuyo 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 entregadas al apoderado(a) al finalizar el semestre.

**b.1) 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 del especialista, 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 se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual será gestionado por el equipo Psicoeducativo del Establecimiento (Psicóloga y Psicopedagoga), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del 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 y docentes del área de lenguaje 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 encuentre ejemplares disponibles. Las estudiantes serán las encargadas junto a su familia 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 calendarizarán las fechas de las evaluaciones de las lecturas complementarias de 1º Básico a 4º Medio. Las estudiantes tomarán conocimiento de dichas fechas la 1ª semana del mes de marzo. Éstas se encontraran informadas en el diario mural de la sala de clases durante todo el año y página web del colegio. Junto con lo anterior la profesora de Lenguaje y Comunicación informará por escrito en el mes de marzo a los apoderados(as) de las fechas estipuladas.

- ❖ Las evaluaciones de lecturas Complementarias serán:

- a) Acumulativas en el subsector de Lenguaje, finalizado el semestre se promediarán, registrando su resultado.
- b) Por lo menos una vez en el semestre, se dará la opción de elegir de una terna de posibilidades el libro a leer, de acuerdo al interés de cada estudiante.
- c) Por lo menos, una vez en el semestre, la evaluación será mediante instrumentos distintos a una Prueba escrita. (cuadro nº 2).



## ARTÍCULO 9: CALENDARIO DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.

El establecimiento cuenta con un calendario académico en el cual se establece un apartado de los procesos evaluativos 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 a metodología Aprendizaje Basado en Proyectos. 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 académico (promedio inferior a 5,0), cuenta con talleres de reforzamiento en las asignaturas de lenguaje y matemáticas, entendiendo estas asignaturas como el eje central del Curriculum.

El procedimiento para participar del reforzamiento, se inicia con 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 carta de compromiso de participación y asistencia a los talleres.

Junto a estos talleres el colegio cuenta con un equipo Psicoeducativo, compuesto por psicóloga 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 actividad directora del establecimiento al finalizar el primer semestre atiende de manera personal a los apoderados(as) de las estudiantes que a esa fecha evidencian bajas calificaciones, como también quienes presentan bajo porcentaje de asistencia, lo cual dificulta la progresión curricular de las niñas. Con esta entrevista se alerta al apoderado(a) de la situación académica de su hija, generando un compromiso de acción para el segundo semestre, el cual también se conversa desde dirección con la estudiante, dejando registro en acta.

Además a modo de nivelación formativa desarrolla taller de inglés, además de taller científico, el que pretende desarrollar la habilidad científica en 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.

**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 mensualmente 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. 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 a la estudiante posterior a 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 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 a 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 registrarán 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 o de asignatura.
- ✓ Emisión de informes parciales de calificaciones.
- ✓ Emisión de informes semestrales de calificaciones.
- ✓ Emisión de informes de desarrollo Personal.
- ✓ Emisión de certificado anual de estudio con situación final correspondiente.
- ✓ Acceso para apoderados(as) a información rendimiento académico a través de plataforma mi aula.

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 su hija. El profesor(a) jefe al final de cada semestre en base a las observaciones registradas en el libro de clases y las suyas propias, llenará el informe personal de cada estudiante, el cual se adjunta a informe de calificaciones académicas y se entregará semestralmente a los padres madres y apoderados.



#### 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 1 del presente reglamento denominado “Protocolo Evaluaciones atrasadas”.

#### ARTÍCULO Nº 15: CON RESPECTO A LA COPIA Y/O NEGACIÓN DE ESTUDIANTE A SER EVALUADA

Frente a situación de copia durante el desarrollo del proceso evaluativo, mediante cualquier tipo o método, como así también si la estudiante es sorprendida con audífonos u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, se procederá a:

- ✓ Registrar anotación respectiva en libro de clases.
- ✓ Entrevistar a la estudiante (U.T.P y E.C.E).
- ✓ Citar e informar al apoderado(a).
- ✓ Agendar nueva fecha para evaluar.
- ✓ Si la conducta continua, será evaluado con nota mínima (1.0)

#### 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 **repetencia** de una estudiante se establecerá bajo condiciones extraordinarias. Será responsabilidad de cada profesor(a) jefe, profesores de asignatura, departamento Psicoeducativo (Psicóloga/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 repetencia, 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 repetencia.
- 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.



## ARTÍCULO N° 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 de Primero a Segundo año y de Tercero a Cuarto año de Enseñanza Básica, 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. No obstante la dirección del colegio podrá no promover a la(s) estudiantes de primero a segundo año y de tercero a cuarto año de enseñanza Básica de acuerdo a las facultades que le otorga el decreto N° 107/2003.
- 3) El Director del Establecimiento, el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, con él (o los) profesores respectivo(s), 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.





## ARTÍCULO 18. DE LAS ESTUDIANTES REPITENTES.

En relación a 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 6º.

## 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 contextualizada a la necesidad de cada estudiante y será aplicada a las niñas que presenten dificultades temporales o permanentes de aprendizaje, previo diagnóstico de la especialista externa o interna del colegio. Con ello se pretende desarrollar un proceso de aprendizaje justo y equitativo, de acuerdo a 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, tal es el caso de nuestra 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 interno o externo.
- La evaluación diferenciada tendrá un porcentaje de exigencia al 60% para la nota 4,0 y bajo una escala de 1,0 a 7,0.



- 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. Siendo U.T.P. junto con profesora(a) de la disciplina quien planificará actividad y/o evaluación diversificada.

### 19.1 RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS:

- Los profesores/as jefes o de asignatura que identifiquen alguna dificultad de aprendizaje, física y/o emocional que interfiera el proceso de enseñanza-aprendizaje de las estudiantes, deberán informar a UTP y en conjunto con Psicóloga, citar al apoderado(a) para dar a conocer situación y sugerir la evaluación de un especialista externo: psicopedagogo, neurólogo, psicólogo u otro, según la situación lo amerite.
- Una vez obtenidos los antecedentes (informes) del especialista al cual fue derivada la estudiante, el profesor(a) jefe presentará los informes recibidos a la Unidad Técnico Pedagógica, quien junto a equipo Psicoeducativo 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. En casos excepcionales algunas estudiantes que así lo requieren son atendidas por especialistas externos, siendo responsabilidad del apoderado(a) en tal caso, hacer entrega al colegio de diagnóstico y avances periódicos de las estudiantes y/o sugerencias de apoyo escolar.
- Este diagnóstico debe 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 tales como: Cáncer- Enfermedades Renales que necesiten diálisis – Epilepsia u otras que ocasionen problemas de concentración, autoestima y/o inasistencias reiteradas a clases. En estos casos la diferenciación estará referida a dos aspectos.

- ✓ **Nº de notas:** será necesario sólo el 50% de las calificaciones parciales para obtener promedio semestral.
- ✓ **Tiempo:** el profesor o profesora Jefe, profesores de asignatura, en conjunto con UTP determinarán fechas en las cuales se aplicarán la(s) evaluaciones para la estudiante, lo cual se informará al apoderado(a).

## ARTÍCULO 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 alumnas 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 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:

- ✓ Participación activa de los docentes.
- ✓ La calidad de los procesos educativos que deseamos impulsar, para la consecución de las metas comprometidas en el P.M.E.
- ✓ 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 del desarrollo de procesos pedagógicos claros e informados.
- ✓ 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 todos y todas los miembros de la Comunidad Educativa.

**ARTICULO 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 del Colegio Nuestra Señora de la Merced, el día 27 de Marzo 2020.

Para conocimiento y aplicación del presente Reglamento, aprueban y firman:

Ximena Núñez Marambio, Director de Administración y Finanzas: \_\_\_\_\_

Mariela Reyes Ortega Directora Académica: \_\_\_\_\_

Silvana Ramírez Peña Jefa Unidad Técnico Pedagógica: \_\_\_\_\_



## ANEXO 1

### 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 en 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, junto con registrar este hecho en la hoja de vida de la estudiante.
3. Las pruebas atrasadas las tomará el mismo docente responsable de su asignatura, respetando los horarios establecidos por UTP para ese efecto.
4. Todas las asignaturas deben cumplir con las fechas de pruebas atrasadas determinadas por la UTP.
5. Cuando la estudiante falta a una prueba u otro tipo de evaluación avisada con justificativo de su apoderado y/o certificado médico por uno o dos días, se aplicará una exigencia del 65% en su evaluación.
6. 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.
7. Si la estudiante se ausenta a la prueba mensual de lectura complementaria, se evaluará de manera oral (3º básico a 4º medio) por la profesora de Lenguaje correspondiente al curso.
8. Las evaluaciones escritas, tendrán un tiempo máximo establecido, de acuerdo a 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 Psicopedagoga.



9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Si durante la evaluación suena la alarma de evacuación, se suspende la prueba y se recalendariza. Estableciéndose como evaluación formativa.

**Atentamente,**  
**Unidad Técnico Pedagógica.**  
**Dirección Pedagógica.**





## ANEXO 2

### 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 a 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 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 a 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 pre natal, parto y post natal con el fin de programar las actividades académicas.



#### **ARTICULO N° 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 jefe, con antecedentes cualitativos y cuantitativos de sus estudiantes.

#### **ARTÍCULO N° 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 N° 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.

**Atentamente,  
Dirección**



## ANEXO 3

### 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 al nivel del curso y esté relacionado con la asignatura del plan de estudio. El lugar de destino y los objetivos a 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 la misma, los siguientes datos:

Profesor(a) encargado, apoderados (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.



**ARTÍCULO Nº7:** El inspector(a) general deberá verificar la seguridad del transporte que trasladará a las estudiantes, por ejemplo permisos al día, que cada una 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 el transporte una semana antes de efectuarse el viaje.

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

Con quince días de anticipación a la salida pedagógica se debe enviar las autorizaciones firmadas por los apoderados(as) al DEPROV de Educación, y así las estudiantes podrán efectuar salida pedagógica.

**ARTÍCULO Nº9:** El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a UTP, un informe evaluativo de la Salida Pedagógica, indicando, número de estudiantes asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información relevante.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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. Además será responsable de recordar a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.

**ARTÍCULO Nº13:** El docente a cargo de 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.

**ARTÍCULO Nº14:** Si la salida comprende un período de varias horas, las estudiantes deberán llevar colación.

**ARTÍCULO Nº15:** 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 Nº16:** 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 a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.

**ARTICULO Nº17:** 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.

**ARTICULO Nº18:** Sé 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 a lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

**ARTICULO Nº19:** Las estudiantes usarán su uniforme o buzo del colegio según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de las estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Dirección podrá denegar la salida de una o más estudiantes.

**ARTICULO Nº20:** 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 de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.

**ARTICULO Nº21:** Las estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

**Atentamente,**  
**Unidad Técnico Pedagógica**





REGISTRO EQUIPO DOCENTE PARTICIPE DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN  
REGLAMENTO

Nº	Nombre	Rut	Firma
1.	Mirsa Hernández		
2.	Iris Velásquez		
3.	Fabiola Cornejo		
4.	Jacqueline Arriaza		
5.	Constanza Orozco		
6.	María Angélica Pareja		
7.	Fabián Meza		
8.	Javiera Gómez		
9.	Eliana Huerta		
10.	Ana Julia Villacura		
11.	Diego Navea		
12.	Eliana Santibáñez		
13.	Jaison Torres		
14.	Francisca Velásquez		
15.	Gabriel Fuenzalida		
16.	Francisco Mallea		
17.	Francia Guzmán		
18.	Carolina Plaza		
19.	Karla Saldías		
20.	Carolina Catalán		
21.	Ma. Paz Lizama		
22.	Margarita Céspedes		
23.	Ana Paula Rojas		
24.	Ximena Fredes		
25.	Gissel Mesina		
26.	Beatriz Frost		



27.	<b>María Pilar Baile</b>		
28	<b>Carolina Herrera</b>		
29.	<b>Gabriela Sandoval</b>		
30.	<b>Yazmín Muñoz</b>		
31	<b>Jeannete Vergara</b>		
32.	<b>Mariela Miranda</b>		
33.	<b>Silvana Ramírez P.</b>		
34.	<b>Paula Riega</b>		
35.	<b>Mariela Reyes O.</b>		