



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2026

Este Reglamento de Evaluación y Promoción se ha elaborado de acuerdo con las directrices entregadas por el Ministerio de Educación de Chile a través del Decreto N°67/2018 que aprueba las normas mínimas nacionales sobre Evaluación, calificación y Promoción, la Resolución Exenta N°1342/2020 (de 1° básico a III medio), la Resolución Exenta N°175/2021 (para IV medio) que aprueban los Planes y Programas Propios, los Decretos Exentos N°83 de 2015, N°170 de 2009, Ley N°20845 y los requerimientos y lineamientos del Proyecto Educativo Institucional aprobado por las Religiosas Ursulinas, elaborado por el Equipo Directivo y con la participación del Consejo de profesores del Colegio Santa Úrsula de Maipú.

El Colegio Santa Úrsula Maipú es un establecimiento escolar particular subvencionado adscrito al régimen de financiamiento compartido, que implementa una propuesta curricular católica y acoge niñas y jóvenes desde el nivel parvulario a educación media. En este contexto, el Colegio tiene el desafío de educar a niñas de la comuna de Maipú y sus alrededores, inculcando nuestros sellos institucionales y promoviendo de este modo futuras mujeres integrales que sean un aporte a su familia y a la sociedad. Como institución escolar de raíces alemanas, el colegio forma parte de la Asociación de Colegios Alemanes en Chile: desde 2018 es reconocido por Alemania como colegio alemán Santa Úrsula Maipú (*Deutsche Ursulinenschule Maipú Kennziffer 35120012*) perteneciente a la red de colegios PASCH. Desde su traspaso en el año 2011 al sistema de financiamiento compartido hasta la fecha, ha recibido por parte del Ministerio de Educación la categoría de “Excelencia Académica”.

Los SELLOS EDUCATIVOS del colegio Santa Úrsula Maipú están declarados en el PEI y son:

- **FORMACIÓN INTEGRAL PARA EL MUNDO DE HOY:** Formación integral, acompañando el crecimiento personal de nuestras alumnas en todos sus aspectos de desarrollo: físico, psicológico, social, espiritual, artístico e intelectual, en un trabajo colaborativo con los padres ya que son ellos los primeros educadores.
- **FORMACIÓN CATÓLICA INSPIRADA EN ESPIRITUALIDAD DE SANTA ÁNGELA:**
Promover el desarrollo valórico y espiritual de nuestras alumnas a través de la participación en experiencias pastorales, sacramentales y de reflexión que vinculen las directrices de la Iglesia Católica con la sociedad actual al modo de Santa Angela, para que esta visión evangelizadora las convierta en sólidas agentes de cambio.
- **TRABAJO EN COMUNIDAD POR UNA BUENA CONVIVENCIA:** Comunidad que trabaja comprometida en base a la confianza, buscando el bien común a través de una labor colaborativa entre la familia, las alumnas, los profesores y los asistentes de la educación.
- **EXCELENCIA ACADÉMICA:** Para lograr este objetivo contamos con profesores comprometidos con el proyecto educativo, siendo mediadores del aprendizaje desde un

trabajo responsable y en un clima de confianza. El colegio busca desarrollar en cada alumna un trabajo autónomo, riguroso y responsable.

- **FORMACIÓN EN CULTURA ALEMANA:** Mantener vivo el legado histórico y cultural de las madres fundadoras, a través del conocimiento del idioma y la cultura alemanas, para formar mujeres que sean capaces de conocer, respetar y valorar culturas diferentes a la propia.
- **FORMACIÓN INCLUSIVA:** La educación inclusiva como permanente desafío a nuestras alumnas se realiza fortaleciendo al máximo sus capacidades y habilidades. Generando estrategias de gestión que permitan eliminar todo tipo de barreras que interfieran en el desarrollo integral de las alumnas además del aprendizaje.
- **RESPECTO Y CUIDADO CON EL MEDIO AMBIENTE:** El entorno donde se desarrollan los aprendizajes es un factor muy determinante en el logro de estos, tanto en su aspecto psicológico, dado por el clima escolar, como en su aspecto físico, patios y espacios de recreación.
- **FORMACIÓN CIUDADANA PARA EL MUNDO DE HOY:** Formar mujeres que sean autónomas, empoderadas y protagonistas en su desarrollo personal, social, profesional y emocional, considerando las necesidades de la realidad en que se desenvuelven, aportando de manera activa a la sociedad.

VISIÓN

La Comunidad Educativa del Colegio Santa Úrsula Maipú, impregnada del legado de Santa Ángela, es formadora de alumnas con convicciones claras e ideales firmes que son un aporte positivo a la construcción de nuestra sociedad. Para ello entrega amplias oportunidades de aprendizajes a través de una formación integral, en un ámbito bicultural chileno-alemán. Además, se enseña que con un profundo amor a Jesucristo busquen lo esencial en cada una de sus acciones, sean autónomas y responsables de los dones recibidos, para que lleguen a ser mujeres con un auténtico espíritu de servicio y sólidos valores. El logro de estos objetivos será posible sobre la base de un trabajo en conjunto con padres y apoderados como estrechos colaboradores, con profesores comprometidos con nuestra filosofía pedagógica, motivados por la calidad y la excelencia que se obtiene a través de metodologías de enseñanza-aprendizaje innovadoras y una gestión educacional efectiva.

MISIÓN

Nuestra labor educativa busca otorgar a nuestras alumnas una educación completa con altas exigencias académicas, de acuerdo con los principios formativos de las ursulinas, entregando las herramientas necesarias para que desarrollen todas sus capacidades en una visión cristiana del mundo. Procurando que su formación les permita ser personas libres, comprometidas con la familia, la Iglesia, la patria y la sociedad, convirtiéndose en mujeres plenas y felices en la realización de su vocación.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

DE ALUMNAS DE ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA

Para efectos del presente documento, y en concordancia con el Decreto N°67/2018, se entenderá por:

- a) Reglamento: “Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.” (Ministerio de Educación, Decreto N°67/2018)
- 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.” (Ministerio de Educación, Decreto N°67/2018).
- 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.” (Ministerio de Educación, Decreto N°67/2018).
- d) Curso: “Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.”² (Ministerio de Educación, Decreto N°67/2018).
- e) Promoción: “Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.” (Ministerio de Educación, Decreto N°67/2018).

Considerando que:

- Los establecimientos educacionales están facultados para elaborar su **Reglamento de Evaluación** acorde con su Proyecto Educativo y de acuerdo con las características y necesidades de sus alumnas.
- Este **Reglamento** contiene las disposiciones del Decreto N°67/2018 que *“aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado.”*
- El propósito general del **Reglamento de Evaluación** es contribuir al logro de aprendizajes de calidad en nuestras alumnas, acordes a los Planes y Programas propios de nuestro colegio acreditados según la Resolución Exenta N°1342/2020 (de 1º básico a III medio) y la Resolución Exenta N°175/2021 (para IV medio). Ambas aprueban Planes

y Programas propios de estudio.

- El Reglamento es revisado anualmente por Coordinación Académica, actualizando las disposiciones que pudiesen venir del Ministerio de Educación, ***considerando mecanismos que garanticen la participación de los demás miembros de la comunidad escolar***. De esta manera se garantiza el mejoramiento continuo de los aprendizajes, el reconocimiento contextualizado de las diversas variables que inciden en el proceso de enseñanza-aprendizaje, la continua medición del logro de resultados y la disposición para contar con información relevante que favorezca la toma de decisiones. La versión actualizada del reglamento se mantendrá publicada en la página web del Colegio.

I. DISPOSICIONES GENERALES:

El *Colegio Santa Úrsula de Maipú* acuerda las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción de alumnas de Enseñanza General Básica y Educación Media.

ARTÍCULO 1°:

La Dirección del Colegio comunicará por escrito los contenidos del presente **Reglamento de Evaluación y Promoción** a todos los profesores, alumnas, padres y apoderados de nuestra comunidad escolar. Esto responde al derecho que tienen las alumnas a ser informadas de los criterios de evaluación, así como a ser evaluadas y promovidas de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. No obstante, el reglamento completo será publicado en la página web del colegio. Este reglamento entra en vigor en el año escolar 2026 sin perjuicio de las actualizaciones que se realizan tras la modificación anual, que comienzan a regir en marzo de cada periodo académico.

ARTÍCULO 2°: LAS EVALUACIONES

Las evaluaciones de las alumnas se ajustarán a las siguientes disposiciones: La evaluación es parte del proceso de enseñanza aprendizaje y permite recoger información durante todo el proceso respecto de los avances y logros de los estudiantes en relación con los objetivos propuestos- *¿qué y cómo están aprendiendo?* -de modo de tomar decisiones oportunas que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Su rol central no es la promoción o calificación, el foco siempre será el logro de aprendizajes. Para que se logre efectivamente esta función, debe tener como principios:

- a) La evaluación debe tener un efecto formativo.** Esto consiste en la recopilación sistemática de trabajos realizados por las alumnas en relación con los Objetivos de Aprendizaje (OA) propuestos, que proporcione información útil sobre lo que saben y lo que son capaces de hacer para que el profesor interprete esta información y tome decisiones que retroalimentan el proceso enseñanza- aprendizaje.
El uso formativo de la evaluación se vincula directamente con la promoción de mayor participación y responsabilización de las alumnas respecto de su proceso de aprendizaje. Esto implica su involucramiento en la identificación de progresos, logros y brechas, y la generación de propuestas de mejoramientos.

- b) **La evaluación cumple una función sumativa** cuando entrega información respecto del logro de los estudiantes en determinados objetivos de aprendizaje claves, luego de un proceso de enseñanza. Esto puede ser utilizado para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose a través de calificaciones.
- c) **No toda evaluación debe conducir a una calificación**, pero toda calificación siempre conlleva un proceso de evaluación.
- d) **El objeto de la evaluación** debe ser qué y cómo las alumnas están aprendiendo lo definido en el currículum nacional y en nuestros programas propios.
- e) **Los criterios de evaluación** dicen relación con los principios e indicadores concretos de aprendizaje, por tanto, son evidencias que indican el progreso, avance y logro de los aprendizajes.
- f) **La evaluación en sí misma debiese ser una situación que motive** a las alumnas a seguir aprendiendo, a desarrollar herramientas que permitan la autorregulación y el desarrollo metacognitivo.
- g) **La retroalimentación de la evaluación es** una actividad crucial para evaluar la construcción de conocimientos y, por otra parte, para elaborar otros nuevos. Al compartir la información con las alumnas, se logra que se impliquen activa y personalmente en la valoración y mejora del aprendizaje a partir de los datos que la evaluación les aporta. Bajo estos principios el proceso evaluativo adquiere su mayor potencial cuando las evaluaciones consideran los siguientes aspectos esenciales en sus prácticas e involucran a todas las partes del proceso: profesores, alumnos, apoderados y Dirección del colegio.

2.1. EN CUANTO A LOS PROFESORES:

- a) **Los profesores a través de la planificación de aprendizaje** y su implementación en aula recogen información diversa y útil para tomar decisiones pedagógicas, cautelando el logro de los aprendizajes. Esto se logra mediante un trabajo en aula con diversos instrumentos tales como: guías de aprendizaje; observación del proceso; cuaderno y guías de trabajo completo; preguntas en clase en que se relacionan los Objetivos de Aprendizaje; trabajos en grupo; experiencias prácticas.
- b) **Los profesores implementan diferentes estrategias de evaluación**, dependiendo del objetivo a evaluar. Por ejemplo: evaluación a partir de la observación, la recolección de información del docente, la autoevaluación, la coevaluación, entre otros.
- c) **Los profesores consideran la diversidad de estilos de aprendizajes de las alumnas**, para esto se debe utilizar una variedad de instrumentos como proyectos de investigación grupales e individuales, presentaciones, informes orales y escritos, revistas y diarios de aprendizaje, evaluaciones de desempeño, portafolio, pruebas orales y escritas, afiches, controles, entre otros, según corresponda.
- d) **Los resultados de aprendizaje son comunicados por los profesores a las alumnas** de forma oportuna, asegurando una retroalimentación efectiva, como

espacio de revisión y reflexión que permita la identificación de brechas y logros. Esto se traduce en que:

- La entrega de los resultados (devolución cualitativa) de una evaluación no debe exceder de un plazo de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento. El registro en LIRMI debe ser ingresado no más allá de 12 días hábiles.
- **El resultado y entrega de evaluaciones sumativas debe ser entregado antes de la siguiente evaluación.** Debido a que su resultado y retroalimentación podrían servir para una mejora de los aprendizajes en la evaluación final de unidad. Esto siempre y cuando la alumna haya entregado en la fecha correspondiente.
- La entrega de resultados debe incluir la retroalimentación y reflexión sobre el proceso de logro de los Objetivos de Aprendizaje.

e) Los profesores velan porque las tareas que se deban desarrollar en casa sean:

- Breves y hayan sido comprendidas por las alumnas para que no requieran la ayuda de un adulto.
- Sean retroalimentadas en la próxima clase.
- Si son grupales, no requieren que las alumnas se reúnan físicamente fuera de la jornada escolar.
- Sean pertinentes al Objetivo de Aprendizaje que se está trabajando.
- Se anoten en el calendario de cada sala resguardando que no se acumulen más de 2 tareas para un mismo día.

f) La distribución de evaluaciones formativas y sumativas será definida en cada departamento y comunicado a alumnas y padres a través de la plataforma educativa, plan semanal y en el calendario dispuesto para ello en cada sala.

g) La cantidad de evaluaciones

Las alumnas de nivel inicial son evaluadas en forma permanente, en las distintas actividades planificadas para cada uno de los núcleos de aprendizaje. Las evaluaciones en el nivel inicial no son acumulativas, sino que consideran el proceso de aprendizaje en forma constante y transversal (no son evaluadas por asignatura, sino por hitos de desarrollo).

1° - 4° básico: Máximo 1 evaluación calificada el mismo día.

5° básico – II medio: Máximo 2 evaluaciones calificadas el mismo día.

III y IV medio: Máximo 3 evaluaciones calificadas el mismo día.

En ambos casos, **se excluye** artes, educación física, música. Así como también trabajos y controles acumulativos de cualquier asignatura.

2.2. EN CUANTO A LAS ALUMNAS:

a) Las alumnas conocen oportunamente todos los aspectos relacionados a sus

evaluaciones: fecha, criterios y forma de evaluación. Por consiguiente:

- Las alumnas conocen al comienzo de un mes todas las instancias de evaluaciones sumativas del mes en curso por asignatura, indicando los objetivos que serán evaluados, criterios y/o herramientas.
- Las evaluaciones escritas deberán contener el o los objetivos de aprendizajes como así mismo instrucciones claras y precisas, siguiendo los criterios de evaluación establecidos por cada Departamento.

b) Las alumnas conocen los criterios de evaluación incorporados en los diferentes instrumentos evaluativos. Por ejemplo:

- En caso de trabajos, en el momento de comenzar se les da a conocer las listas de cotejo, pautas con criterios de observación, escalas de apreciación, rúbricas, etc.
- En caso de pruebas finales, las alumnas conocen el temario con los indicadores de logro, al menos 15 días antes de la evaluación.

c) Las alumnas participan de la revisión y retroalimentación de sus evaluaciones ya que entregan información para conocer sus fortalezas y aquellos OA que den reforzar.

d) Las alumnas disponen de oportunidades regulares para la reflexión, autoevaluación y coevaluación y así asumen la responsabilidad de su propio aprendizaje y desarrollan la capacidad de metacognición.

2.3. EN CUANTO A LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO

Para que los profesores puedan desarrollar un trabajo colaborativo, la Dirección del colegio, velará porque:

- En el horario de trabajo se destinan al menos el 40% de las horas no lectivas a: reunión de departamento; preparación de clases y evaluación de aprendizajes; encuentros con profesores de otras asignaturas para fomentar el aprendizaje colaborativo. La coordinación académica se encargará de coordinar este trabajo participando de las reuniones de departamento.
- En las reuniones por departamento y reuniones generales se destinen tiempos a la capacitación en evaluación con todo el material dispuesto por el Mineduc; a discutir temas del quehacer pedagógico al menos una vez al mes.
- Existan instancias de reflexión y alineamiento de procedimiento en cuanto a temas generales como: envío de tareas, reflexión sobre diversificación de instrumentos y evaluación formativa en el proceso enseñanza- aprendizaje.
- En las reuniones por Departamentos de asignatura se plantean propuestas para lograr coherencia entre objetivos de aprendizaje, planificación, evaluación y certificación/calificación. Esta propuesta será discutida luego con coordinación académica.

- Se generarán espacios de reflexión para determinar las asignaturas en las que se realizarán pruebas de final de semestre o año y los respectivos fundamentos pedagógicos de esta decisión.

2.4. En cuanto a la manera en que se informará a los padres y apoderados de las formas y criterios en que serán evaluadas las alumnas:

- Los padres y apoderados tendrán acceso al plan semanal para informarse de las tareas y evaluaciones. Estos serán publicados semanalmente en la página web del colegio como se señala en capítulo II.2 letra a
- En caso de pruebas finales, semestrales y exámenes orales, los apoderados conocen el temario con los Objetivos de Aprendizaje, al menos 15 días antes de la evaluación. Estos serán publicados a través de los medios disponibles para ello.

ARTÍCULO 3º: CALENDARIO

Las alumnas de Enseñanza General Básica y Educación Media serán evaluadas en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de acuerdo con los respectivos Planes y Programas propios del colegio, siendo el periodo educativo organizado en dos semestres que se planifican de acuerdo con la Resolución anual del calendario emanada desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI).

ARTÍCULO 4º:

La evaluación será continua con énfasis en lo formativo. Se evaluará tanto el proceso de aprendizaje como el progreso y el logro de los OA, siendo estos últimos el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que permitirá a las alumnas el desarrollo de diversos aspectos, tanto en el ámbito personal y social como en el ámbito del conocimiento y la cultura.

ARTÍCULO 5º:

Los resultados de las evaluaciones, que conlleven calificación, serán comunicados a los padres y/o apoderados en términos de notas. La comunicación de las calificaciones parciales se entregará como mínimo 1 vez en cada semestre (mayo/octubre) en un informe de calificación parcial y al término de cada semestre (Julio/ Diciembre) con un informe semestral y anual respectivamente.

ARTÍCULO 6º: EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS

Las alumnas **no podrán ser eximidas de ninguna asignatura del plan de estudio**, debiendo ser evaluadas en todos los cursos y en todas las asignaturas que el plan contempla. No obstante, se implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de las alumnas con NEE de acuerdo con lo dispuesto en los Decretos Exentos N°83/2015 y N°170/2009, ambos del Mineduc. Todos los procedimientos están descritos en el capítulo III de este Reglamento.

Cuando las dificultades de evaluación son temporales y se encuentran respaldadas por un informe médico, se buscarán alternativas distintas para que la estudiante participe

adecuadamente de la asignatura y del respectivo proceso de aprendizaje, por ejemplo, en Educación Física. Lo anterior, previa entrega de información certificada por un especialista al departamento correspondiente y a la profesora jefe de la alumna.

ARTÍCULO 7º: DE LAS CALIFICACIONES

Una calificación es un número que representa el nivel de logro del aprendizaje después de un proceso de evaluación. El objetivo de la calificación es transmitir un significado compartido referido a dicho aprendizaje.

- a.** Los resultados de aprendizaje de las estudiantes se comunican en notas, utilizando la escala numérica de 1,0 al 7,0 hasta con un decimal (aproximación de la centésima). En ella el 1,0 representa el no logro de los objetivos de aprendizaje y el 7,0 es la nota máxima y representa el logro total del objetivo de aprendizaje.
- b.** La calificación mínima de aprobación en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje será 4,0 (cuatro coma cero) con una escala del 60%.
- c.** La nota semestral corresponde, en cada asignatura, al promedio de las calificaciones parciales obtenidas por las alumnas durante el semestre.
- d.** La nota anual de cada asignatura corresponde al promedio de ambos semestres.
- e.** La nota final se obtiene del promedio de las notas anuales de todas las asignaturas del plan de estudios.
- f.** Los promedios semestrales y finales se expresan con un decimal (se aproxima al decimal inmediatamente superior, en caso de que la centésima sea igual o superior a 5).
- g.** La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del semestre en una determinada asignatura debe estar indicada en la planificación anual y deben sustentarse en argumentos pedagógicos que se revisarán en cada departamento de asignatura en conjunto con coordinación académica.
- h.** En los niveles 8º básico, I, II y III medio existen exámenes orales que están descritos en el Capítulo II N°13 de este Reglamento.
- i.** En el nivel IV medio se realizarán ensayos PAES en las asignaturas de lenguaje, matemática, ciencias e historia los que serán calificados según la equivalencia indicada en el protocolo PAES.
- j.** La cantidad de notas semestrales podrá ser modificada si por razones pedagógicas, y en vista de una retroalimentación del proceso, así se requiera. La propuesta debe discutirse dentro de cada departamento e informarse a la coordinación académica.
- k.** Las asignaturas que rendirán pruebas finales ya sean semestrales o exámenes orales, están detalladas en el punto N°13 A del artículo 12, capítulo II del reglamento.

- I. En los niveles de Pre kindergarten y Kindergarten los logros de aprendizaje serán reportados a través de los conceptos:

BN: La conducta y/o habilidad se presenta con frecuencia y buen nivel, se destaca

FA: La conducta y/o habilidad se presenta a menudo y en forma adecuada

EP: La conducta y/o habilidad se presenta a veces y su logro está en proceso

NO: No observado

ARTÍCULO 8º: REGISTRO DE CALIFICACIONES

El profesor de la asignatura es el responsable de que los resultados de las evaluaciones estén registrados en el **Sistema Computacional de Registro**, este no debe exceder de un plazo de **12 días hábiles** desde la fecha de aplicación del instrumento.

ARTÍCULO 9º: ORIENTACIÓN - CONSEJO DE CURSO

Las asignaturas de Consejo de Curso y Orientación **no incidirán** en el promedio final anual ni en la promoción escolar.

ARTÍCULO 10º:

El desempeño de cada alumna en el área de Desarrollo Personal y Social obedece a objetivos de aprendizaje conocidos por las estudiantes y sus familias y varían acorde al nivel educativo. El nivel de logro de los indicadores de desarrollo personal y social (IDPS) será documentado a través de los informes cualitativos anuales de acuerdo con los siguientes indicadores de escala de apreciación:

Bien	B
En proceso	EP
Por lograr	PL
No observado	NO

Esto será registrado por cada profesor jefe en el Sistema Computacional de Registro semestralmente.

ARTÍCULO 11º: ESTUDIOS RELIGIOSOS - CULTURA RELIGIOSA, ÉTICA Y MORAL

Las calificaciones de la asignatura “Cultura Religiosa, Ética y Moral” **inciden en el promedio final**, desde 1º básico a IV medio. Esto responde a la implementación de planes y programas propios en la asignatura.

ARTÍCULO 12º: DE LA PROMOCIÓN. CRITERIOS DE LOGRO DE APRENDIZAJES Y LA ASISTENCIA.

Para la promoción de las alumnas se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas del plan de estudios y la asistencia a clases.

- 1) **Respecto al logro de los objetivos, serán promovidas las alumnas que:**

- a) Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado 2 asignaturas, su promedio final sea como mínimo 5,0 incluyendo las asignaturas no aprobadas.

2) **Respecto a la asistencia a clases, serán promovidas las alumnas que:**

- a) Tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% del calendario escolar anual.
- b) Para estos efectos, se considerará **como asistencia regular** la participación de las alumnas en eventos previamente autorizados por el colegio, sean nacionales o internacionales **en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.**

ARTÍCULO 13º: DE LA REPITENCIA

- a) La Dirección del establecimiento en conjunto con la coordinadora académica y consultando al consejo de profesores podrá **autorizar una vez durante la historia escolar** la promoción de alumnas con porcentajes de asistencia menor al 85%. Para esto se considerarán los antecedentes particulares de la alumna, los motivos de su inasistencia, su contexto familiar, entre otros conforme a lo señalado en el artículo 11 del Decreto N°67/2018.
- b) Para sustentar la decisión de promoción o repitencia académica y acorde al artículo 11 del Decreto N°67/2018, se debe elaborar un análisis de carácter deliberativo basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión de la alumna y sus padres o apoderados.
- c) Se debe presentar un informe individual de cada estudiante que se encuentre en esta situación, elaborado por la coordinadora académica y/o de ciclo en colaboración con la profesora jefe, los profesores de asignatura del curso y el departamento de psicología y apoyo al aprendizaje, de acuerdo con los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
 - 1) El progreso en el aprendizaje que ha tenido la alumna durante el año.
 - 2) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la alumna y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
 - 3) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la alumna y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. El contenido de este informe podrá ser consignado en la hoja de vida de la alumna.
- d) Del mismo modo se analizará el compromiso familiar: presencia o ausencia de apoderados en citaciones, ya sea entrevista o reuniones de apoderados.
- e) La decisión final de promoción o repitencia será comunicada al apoderado y a la estudiante antes de finalizar el año escolar. Esta decisión es la conclusión de un proceso

de acompañamiento.

- f) El colegio debe arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de las alumnas, tanto para el caso de las alumnas que repiten o las que son promovidas en situaciones específicas. Estas medidas deberán ser autorizadas por los padres o apoderados y estarán contenidas en un plan de acompañamiento con acciones pedagógicas específicas, monitoreo y seguimiento en distintos momentos del año, instancias de reunión y evaluación del proceso. Las que deberán quedar registradas en entrevistas tanto con la alumna como con sus apoderados. Este Plan será coordinado por el profesor jefe y contará con el apoyo del Departamento de apoyo al aprendizaje.
- g) Una alumna tiene derecho a repetir curso solo una vez en educación básica y una vez en educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

ARTÍCULO 14°: SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- a) Para aquellas alumnas que **necesitan adelantar su proceso** de finalización por **viaje u otras causas**, se cerrará el año escolar con las evaluaciones, calificaciones y asistencia correspondiente a la fecha de concurrencia de la alumna a clases, previa autorización de la Dirección del colegio.
El Apoderado deberá presentar documentación que acredite y respalde la causa por la que realiza la solicitud de situación especial de evaluación y promoción.
- b) Para aquellas alumnas que ingresen al proceso de **intercambio estudiantil** al inicio del segundo semestre del año en curso, se le adelantará su proceso de finalización o cierre del año escolar con las evaluaciones, calificaciones y asistencia correspondientes al primer semestre del año en curso, previa autorización de la Dirección del colegio.

ARTÍCULO 15°: SITUACIÓN FINAL DE PROMOCIÓN

La **situación final de promoción** de las alumnas deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todas las alumnas un Informe anual de calificaciones que indique los sectores, asignaturas y actividades, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

En el caso de las estudiantes de IV medio se entrega un Certificado anual de Estudios.

En caso de que una estudiante se retire del colegio también se entrega un Certificado anual de estudios.

Los informes y certificados no serán retenidos por el colegio por ningún motivo.

ARTÍCULO 16°: ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES

Nos regimos por lo que indica el Decreto N°79/2005, que dentro de sus disposiciones señala: "Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de las alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeras de clases." Para esto los padres o apoderados solicitan oficialmente al colegio un plan de acompañamiento por embarazo y maternidad el que es coordinado en sus formas y plazos por la profesora jefe y la

coordinadora académica.

A las estudiantes que se encuentren en esta situación **no se les exigirá el 85% de asistencia** a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

ARTÍCULO 17° PROBLEMÁTICAS DE TIPO CURRICULAR

En situaciones en que existan problemáticas de tipo curricular, la alumna debe recurrir en primera instancia al profesor de la asignatura correspondiente y en segunda instancia a su Profesora jefe. En caso de no resolver esta situación, la Profesora jefe derivará la problemática a Coordinadora Académica, quien dará respuesta y/o solución correspondiente a la/s involucrados.

II. POLÍTICAS ACADÉMICAS CON RELACIÓN A LA EVALUACIÓN SUMATIVA

1. EN RELACIÓN CON LA PONDERACIÓN:

- a) La escala de evaluación es de un 60%, esta sólo se podrá modificar con previa conversación y autorización del jefe de Departamento y Coordinación académica.
- b) Se exceptúan las estudiantes que presentan apoyo pedagógico tal como se detalla en el punto III de este reglamento.

2. FECHAS Y COMUNICACIÓN DE EVALUACIONES:

- a) **Comunicación del calendario de Tareas y Evaluaciones 1° Básico a IV Medio**, a través de los planes semanales publicados semanalmente en la página web del colegio y la entrega mensual de un calendario de evaluaciones por curso.
- b) **Estructura del calendario de Tareas y Evaluaciones**
El calendario tendrá todas las evaluaciones sumativas y formativas y no se realizarán cambios a las fechas **salvo que el profesor de asignatura por razones especiales lo estime necesario, con previa autorización del jefe de Departamento y Coordinación Académica.**
- c) **Fechas en calendario**
No se pueden calendarizar evaluaciones que requieran previo estudio o trabajo en casa, hasta dos días después de la vuelta de vacaciones de invierno. Excepto para la evaluación de libro mensual de Lenguaje y evaluaciones orales de las asignaturas o trabajos prácticos de Arte o Tecnología.

3. ENTREGA DE TEMARIO/DESEMPEÑOS:

Las estudiantes recibirán el temario de las evaluaciones con calificación —incluyendo los objetivos de aprendizaje y las orientaciones de estudio pertinentes— con una

semana de anticipación a excepción de proyectos o trabajos explicados en el punto número 7 de este documento. El tipo de recursos entregados (páginas del texto, presentaciones, guías, videos u otros) podrá variar según la naturaleza de la asignatura y las estrategias pedagógicas definidas por cada departamento. En todos los casos, el temario deberá permitir que la estudiante conozca con claridad qué contenidos y habilidades serán evaluados

4. INASISTENCIA A EVALUACIONES CALENDARIZADAS

La asistencia a todas las evaluaciones calendarizadas es obligatoria para las estudiantes. Estas instancias forman parte esencial del proceso evaluativo y permiten verificar el logro de los aprendizajes esperados. En consecuencia, cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada según los procedimientos establecidos por el establecimiento, con el fin de resguardar la equidad y la validez del proceso de evaluación.

El profesor de asignatura es el encargado de registrar en LIRMI la ausencia de la estudiante.

La ausencia a ensayos PAES calendarizados se ajusta a la normativa de ausencia a evaluaciones.

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA:

- a) El apoderado de las alumnas **que se ausenten** el día de una evaluación calendarizada deberá justificar vía correo la inasistencia **dentro del mismo día al profesor de asignatura con copia al profesor jefe, adjuntando el certificado correspondiente**. Una vez que la estudiante se reintegre a clases deberá presentar el certificado médico impreso y sin enmiendas al profesor jefe, quien lo entregará al profesor de asignatura. El apoderado es el responsable de verificar que el profesor/a reciba la información.

La no justificación apropiada de la ausencia durante los plazos establecidos tiene como consecuencia que la alumna será evaluada el martes o jueves siguiente (según ciclo) a su ausencia con una escala de aprobación del 70% para la nota 4,0.

- b) De no haber certificado médico ni justificación previa, si la alumna falta a la prueba recuperativa debe ser evaluada con nota mínima.
- c) Cuando una estudiante tenga calendarizada una evaluación no puede ingresar tarde al colegio. Tampoco podrá retirarse antes de una evaluación. Es responsabilidad del apoderado programar controles médicos después del término de la jornada escolar.
El/la profesora registrará en LIRMI la ausencia a evaluación y se citará a apoderado para abordar la situación.

4.1. ALUMNOS QUE SE AUSENTAN POR VIAJE U OTRO MOTIVO POR MÁS DE UNA SEMANA:

El apoderado debe informar que la alumna se ausentará por una determinada cantidad de tiempo y será de responsabilidad del apoderado y de la estudiante lograr el desarrollo de los objetivos de aprendizaje tratados en su ausencia.

En caso de evaluación durante este periodo se podrá adelantar la evaluación o entrega de trabajo si el/la profesora de asignatura lo estima conveniente. De lo contrario, deberá rendir la evaluación el martes o jueves siguiente a su incorporación a clases.

El protocolo para estudiantes que se ausenten más de una semana de clases es el siguiente:

- a) La estudiante debe solicitar a su profesora jefa el formulario correspondiente.
- b) En el formulario debe indicar la fecha de inicio y término del permiso y las razones de este: viaje u otros motivos.
- c) Este formulario debe ser llenado y firmado por el apoderado y devuelto a profesora jefa, quien lo entrega en la secretaría académica para su ingreso al libro de clases.
- d) Profesora jefa envía correo a profesores de asignatura comunicando ausencia de estudiante y periodo en que esto sucederá.
- e) En caso de que la estudiante se ausente por más de una semana sin que el apoderado haya solicitado el permiso correspondiente, la ausencia será registrada como injustificada. La estudiante deberá rendir las evaluaciones pendientes en el primer martes o jueves tras su reincorporación, sin opción de adelanto. La reincidencia en este incumplimiento será informada a la Dirección y registrada en la hoja de vida de la alumna.

4.2. SALIDA ANTES DE UNA EVALUACIÓN:

- a) De manera excepcional, para alumnas que tengan que **representar al colegio en actividades externas**, se realizará un plan especial de evaluación dentro de la jornada de clases.
- b) Si una estudiante **se ausenta sin justificación a una evaluación estando en el Colegio**, será calificada con nota 1.0, la que no podrá ser modificada dado que se considera una falta grave.

5. PRUEBAS EN BLANCO O SIN RESPONDER:

a) Casos individuales

Si una alumna entrega la prueba en blanco o se niega a dar una evaluación, el profesor de asignatura conversará con ella para conocer las razones.

Posteriormente, se dialogará con el profesor de asignatura y la coordinadora académica para definir medidas, que podrán incluir una nueva instancia de evaluación con condiciones específicas: 70% de exigencia, cambio de instrumento.

La situación debe quedar registrada en la ficha de la estudiante en la Plataforma LIRMI.

Para efectos de calificación, la prueba en blanco obtendrá nota 1,0, la cual será promediada con la nueva evaluación en caso de rendirse.

b) Casos colectivos (curso o grupo significativo de estudiantes)

Si un curso completo o un grupo mayoritario entrega la prueba en blanco, se levantará un **informe institucional** que registre la situación en la Plataforma LIRMI y en acta de coordinación académica.

Se realizará una reunión con el profesor de asignatura, la coordinadora académica y la dirección del establecimiento para analizar las causas (pedagógicas, organizativas o de otra índole).

Se informará a los padres y apoderados del curso, indicando las medidas adoptadas. Estas podrán incluir:

- Revisión del instrumento aplicado y su pertinencia.
- Acciones pedagógicas complementarias (reforzamiento, retroalimentación grupal).
- Nueva instancia de evaluación con condiciones ajustadas: 70% de exigencia, cambio de instrumento.

Para efectos de calificación, cada estudiante recibirá nota 1,0 en la prueba en blanco, la cual será promediada con la nueva evaluación en caso de rendirse.

- a) **En caso de entrega de prueba fuera del plazo establecido** esta será considerada como prueba en blanco, siguiendo los procedimientos señalados en el punto 2. Será considerado como fuera de plazo la entrega en otro bloque horario distinto al de la clase.

6. EVALUACIONES RECUPERATIVAS/PENDIENTES

6.1. REGISTRO DE AUSENCIA:

El profesor de la asignatura, en el instante de la aplicación de la evaluación, registrará en el libro de clases a las estudiantes ausentes a dicha medición, además deberá registrar la inasistencia en la ficha de vida de la alumna.

6.2. INGRESO DE EVALUACIONES

El profesor/a ingresará en la Carpeta de pruebas atrasadas el instrumento que deberá rendir la alumna con el nombre y curso y, de ser necesario, indicando cualquier especificación o instrucción antes del martes y jueves de cada semana, dependiendo del nivel.

Junto a lo anterior, en el cuaderno de registro escribirá el nombre y curso de la estudiante que debe rendir la prueba.

6.3. FECHA DE EVALUACIÓN RECUPERATIVA:

- a) La alumna rendirá la evaluación recuperativa de acuerdo con el calendario siguiente, pudiendo rendir hasta 2 evaluaciones ese día. Si tiene más de dos evaluaciones, rendirá la prueba o trabajo pendiente el día de recuperación correspondiente a su nivel.

Se rendirá la prueba recuperativa según el calendario de cada ciclo:

Niveles	Momento de rendición
1 y 2 básico	El día que defina la profesora jefa con el profesor(a) de asignatura, dentro de la jornada escolar. Se podrá realizar el mismo u otro instrumento evaluativo con los mismos objetivos y escala de evaluación.
3º a 6º básico	La estudiante deberá rendir la evaluación el martes posterior al reintegro a clases entre las 14:45 y 16:15 horas.
7º básico a IV medio	La estudiante deberá rendir la evaluación el jueves posterior al reintegro a clases entre las 16:15 a 17:30 horas.

- b) Se aplicará un instrumento con variaciones o diferente con respecto al instrumento original, con los mismos OA y la misma ponderación.
- c) Respecto de estudiantes de 3 básico a IV medio, no se pueden realizar evaluaciones atrasadas durante las horas de clase de otra asignatura, **excepto si la estudiante no se presentó a prueba recuperativa y cuenta con el certificado correspondiente.**
- d) En caso de ausentarse a evaluación recuperativa la estudiante debe presentar justificación según protocolo señalado en 4.1. **De admitirse la justificación, la evaluación será tomada el día en que la alumna se reintegre a clases.** Estas evaluaciones tienen prioridad sobre cualquier otro evento escolar o personal.
- e) Si la estudiante no se presenta a la evaluación recuperativa y no existe la debida justificación, será evaluada con nota mínima.
- f) Si una estudiante debe rendir múltiples evaluaciones atrasadas, las fechas serán calendarizadas por la coordinadora académica y la profesora jefa. Las fechas se avisarán a la/el profesor de asignatura vía correo para la entrega del instrumento y vía correo a la estudiante con copia a su apoderado. En el caso de estudiantes que no cuentan con correo institucional, el aviso será dado a su apoderado.

7. EN RELACIÓN CON LOS TRABAJOS O PROYECTOS CALIFICADOS:

- a) Los trabajos y/o proyectos deben realizarse durante las clases, siendo parte del proceso de aprendizaje de las alumnas.
- b) El profesor es mediador, quien guía y apoya el avance de proyectos o trabajos por tanto debe alertar si el tiempo de clases no está siendo utilizado para el desarrollo del trabajo.
- c) Los estudiantes solo podrán trabajar en casa si no aprovecharon el tiempo designado o bien si tienen que realizar un trabajo menor como pegar información, fotografías, arreglar algunos aspectos, etc.
- d) La proporción de trabajos o proyectos debe ser un 70% para realizar en el colegio y un máximo de 30% para trabajar en casa. Se exceptúa la preparación de exámenes orales en los que la estudiante debe trabajar en casa.
- e) **No se pueden calendarizar fechas de entrega de trabajo** hasta dos días después de reintegrarse a clases de vuelta de vacaciones de invierno o septiembre.

7.1. PROCEDIMIENTO DE TRABAJOS O PROYECTOS:

El profesor/a deberá entregar por escrito una pauta al inicio del trabajo considerando los siguientes aspectos:

- a) La descripción del trabajo o proyecto, su objetivo y la rúbrica o pauta respectiva que incluya el cumplimiento del trabajo en tiempos destinados para ello, así como la puntualidad en la entrega final.
- b) Fecha de entrega del trabajo y las consecuencias en caso de no entrega y con la alumna presente ese día, se rige por el punto 7.2 de este documento.
- c) Indicadores claros y puntajes respectivos.
- d) Cronograma de las clases que se van a utilizar en la realización del trabajo.
- e) Metas de avance del trabajo para cada clase, si corresponde.

7.2. EN CASO DE NO ENTREGA DE TRABAJO EN LA FECHA ESTIPULADA:

- a) Sobre la no presentación de un trabajo o actividad evaluada: Todo trabajo o actividad que lleve calificación debe ser realizado. La alumna que no presente dicho trabajo o actividad en la fecha estipulada, no podrá obtener la nota máxima.
- b) En toda situación de no entrega de trabajo, el profesor de la asignatura deberá informar al profesor jefe y al apoderado, dejando registro en la ficha de la estudiante en la Plataforma LIRMI.
- c) Sin la debida justificación la calificación será de un 1,0.
- d) De existir una justificación, se reagendará la entrega con una exigencia de 80%, siendo esta fecha la última opción que tiene la estudiante para presentar su trabajo.
- e) La justificación debe ser entregada el día en que no se presenta el trabajo, no se recibirán justificaciones posteriores. El atraso debe ser justificado por el apoderado vía agenda y/o correo electrónico el día de la presentación del trabajo.

8. AUSENCIA DEL ALUMNO DURANTE UN TRABAJO:

- a) Si la alumna estuvo ausente durante todo el trabajo o en su mayoría, el profesor con razones fundamentadas y solo si existe la justificación de su ausencia, podrá evaluar los objetivos de aprendizaje del trabajo con otro instrumento, previa conversación con el jefe de Departamento/ Coordinadora Académica.
- b) Si se trata de un trabajo en grupo, será el profesor/a quien determine si debe: completar su parte del trabajo; realizar un trabajo específico un día después del término de la jornada y/o realizar un pequeño proyecto personal, donde alcance los mismos aprendizajes adquiridos por sus compañeras.

9. HONESTIDAD ACADÉMICA:

Dentro de los atributos que queremos formar en nuestras alumnas está **la capacidad de pensar y autorregular** el propio aprendizaje. Es parte de los valores y actitudes principales de nuestro colegio el actuar con honestidad con uno mismo y con los demás. Es por ello por lo que queremos destacar algunas actitudes reñidas con este valor y que deben ser corregidas para una adecuada formación personal y social.

9.1. COPIA EN PRUEBAS O TRABAJOS

Esta conducta atenta directamente contra la honestidad del aprendizaje personal o grupal y a la confianza entregada. Es una falta de honestidad y lealtad, por ello tiene dos componentes: en lo actitudinal y en el rendimiento.

Son consideradas faltas graves a la honradez: el plagio, “copiar” o transmitir información en las evaluaciones, usar celular u otro aparato electrónico para buscar respuestas, presentar trabajos ajenos como propios (de otra estudiante o de alguna persona externa al curso), utilizar IA para realizar tareas, guías o trabajos, falsificar justificativos, utilizar traductor para trabajos en asignaturas de idiomas.

9.1.1. COPIA EN PRUEBAS

- a) A las estudiantes que sean sorprendidas en una situación de copia o engaño en prueba, se les retirará el instrumento quedando invalidado para los efectos de calificación. El/la profesor/a de asignatura registrará la situación en la ficha de la estudiante y se enviará comunicación al apoderado.
- b) Si se trata de una estudiante de 1 o 2 básico deberá rendir la evaluación con un 80% de logro en horario de clases según fecha estipulada.
- c) Si se trata de un estudiante de 3 a 6 básico deberá rendir la evaluación con un 80% de logro el martes siguiente al ocurrida la situación.
- d) Si se trata de una estudiante de 7 básico a IV medio será citada para rendir una nueva evaluación, con un 80% de logro, el jueves siguiente al ocurrido la situación.
- e) En ambos casos se aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

9.1.2. COPIA O PLAGIO EN TRABAJOS

Se considera copia o plagio de un trabajo cuando:

- a) Se realice copia textual parcial o total de un trabajo preexistente. Cualquier copia textual, aunque sea un párrafo, tiene que ser citado:
 - En 5° y 6° se trabaja con referencias de fuentes en bibliografías.
 - A partir de 7° con citas bibliográficas.
- b) En la realización de un trabajo, en el que se ha utilizado determinada bibliografía, es responsabilidad de la estudiante citar adecuadamente.
- c) El uso de IA para la realización de un trabajo también será considerado como copia y falta grave. Para determinar el uso indebido de herramientas de inteligencia artificial, el/la docente podrá utilizar los detectores de IA definidos por el establecimiento y, adicionalmente, considerar la coherencia del trabajo presentado con el desempeño y producción habitual del/la estudiante en clases. En caso de dudas razonables, el/la docente estará facultado/a para realizar preguntas aclaratorias o una breve entrevista a la estudiante con el fin de verificar la autoría del trabajo.
- d) En el caso de la copia, entrega de trabajo copiado o de una estudiante que facilita su trabajo a otra (s) compañera(s):
 - Se conversará con la(s) alumna(s) y se registrará como falta grave en el libro de clases y se le informará al apoderado vía agenda o correo.
 - El trabajo presentado será invalidado para efectos de calificación.
 - A la estudiante o al equipo de estudiantes responsables se les solicitará realizar un nuevo trabajo con un 80% de exigencia.
 - Esta evaluación deberá ser realizada en forma presencial y con tiempo acotado el jueves, después de la jornada. Además, se le aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- e) Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección del Colegio.

10. EN LA ASIGNATURA DE ALEMÁN:

- a) Las alumnas de II, III y IV medio rendirán en abril la prueba Zulassungprüfung que corresponde **al acceso para rendir B1**. La prueba es corregida por las profesoras de alemán según pauta entregada por el/la Encargado Pedagógico de los colegios alemanes.
- b) La prueba funciona de manera interna como diagnóstico para el nivel del idioma que presentan las estudiantes y dato objetivo para la conformación de los grupos de trabajo.
- c) No rendir la prueba significa que la estudiante NO puede acceder a la certificación.
- d) El examen oficial de habilidades obtenidas en el idioma alemán, Sprachdiplom, se rinde en dos niveles distintos: A2/B1 y B2/C1 durante los meses de agosto o septiembre. **La fecha la entrega el Encargado Pedagógico de los colegios alemanes.**
- e) Las alumnas que rinden Sprachdiplom tendrán dos días previos a la instancia sin evaluaciones sumativas.
- f) Los resultados de la prueba se traducirán en una calificación para las estudiantes.
- g) Las alumnas que rinden examen nivel A2/B1 por primera vez y aprueban el nivel B1, obtienen una calificación 7.0 semestral en el segundo semestre, ya que esto demuestra el logro de todas las habilidades en el manejo del idioma.
- h) Las alumnas que rinden por segunda vez examen nivel A2/B1 y aprueben, obtendrán como calificación parcial un 7.0, ponderada dentro de las calificaciones parciales obtenidas en el segundo semestre.
- i) Las alumnas que rinden examen nivel B2/C1 y lo aprueben, obtendrán una calificación 7.0 anual, ya que este nivel de aprobación demuestra un muy buen dominio de todas las habilidades y OA del programa de alemán.
- j) Las alumnas que rinden B1-B2 tendrán dos días previos a la instancia sin evaluaciones en las otras asignaturas.
- k) El protocolo de intercambio estudiantil se encuentra publicado en la web en la sección Protocolos.

11. EN LA ASIGNATURA DE INGLÉS:

- a) Las estudiantes de I° a IV medio tendrán la posibilidad de prepararse para rendir el examen FCE, de acuerdo con el nivel que alcancen los cursos medidos con los resultados de las distintas evaluaciones realizadas en la asignatura.
- b) Las alumnas que rinden FCE tendrán dos días previos a la instancia sin evaluaciones sumativas.
- c) Las alumnas que rinden examen nivel B2/C1 (FCE) y lo aprueben, obtendrán una calificación 7.0 anual. (sujeto a la fecha en que la Institución entregue los resultados)
- d) La inscripción a este examen es de costo compartido entre el colegio y los apoderados.

12. PRUEBAS FINALES Y EXÁMENES ORALES:

- A. LAS PRUEBAS SEMESTRALES:** Son pruebas que sintetizan los objetivos de aprendizaje más importantes del semestre y corresponderán a nota coeficiente uno. Se rendirán durante el segundo semestre en el mes de noviembre y se aplicarán en los cursos 4 a 7 básico.
Las pruebas se aplicarán considerando la aplicación SIMCE de cada año.
Estas pruebas NO contemplan eximición.

CURSO	ASIGNATURAS
4 básico	Ciencias naturales Historia
5 básico	Lenguaje Matemática Ciencias Naturales Historia
6 básico	Lenguaje Matemática Ciencias Naturales Historia
7 básico	Lenguaje Matemática Ciencias Naturales Historia

En el caso de ciencias naturales en 7° básico, la asignatura se subdivide en biología, química y física y la prueba semestral tendrá objetivos de aprendizaje de las tres áreas y la calificación se ingresará en Biología.

- B. PRUEBAS FINALES:** Son pruebas que abordan los objetivos más relevantes de una unidad del segundo semestre de los cursos I y II medio. La calificación corresponderá a una nota parcial. Estas pruebas no consideran eximición.
- C. LOS EXÁMENES ORALES:** Son instancias de evaluación que sólo se rinden al finalizar el segundo semestre. Los niveles contemplados son 8 básico, I medio y III medio. Los exámenes orales también se ajustan al Plan de evaluaciones SIMCE 2021-2026 en II medio rinde SIMCE matemáticas y lenguaje todos los años. El examen oral es una instancia en que cada alumna se presenta ante una comisión y expone un tema sobre el cual ha investigado.
- Tiene por objetivo medir habilidades tanto de conocimientos como de comunicación oral y pensamiento crítico.
 - Con esto se busca preparar a las alumnas para los exámenes de certificación internacional en idiomas, tanto inglés como alemán, además de prepararlas para sus estudios superiores.
 - Las estudiantes conocen el tema y la pauta de evaluación antes del examen, pues desarrollan su trabajo durante el semestre.
 - La investigación se evalúa con nota parcial.
 - La presentación ante la comisión se evalúa con nota parcial.

- f) Los exámenes orales no permiten eximición pues son producto de un trabajo que se desarrolla durante el semestre y la calificación incluye la evaluación del proceso de investigación.
- g) El establecimiento utilizará un formato institucional de investigación aplicable a todas las asignaturas, basado en la estructura académica estándar (introducción, problema, objetivos, fundamentación, metodología, desarrollo, conclusiones y bibliografía). Cada asignatura podrá complementar este formato según las necesidades de su disciplina.
- h) Las asignaturas en que se rinden exámenes rotarán en 8 y I medio:
8° básico matemática/lenguaje
I° medio matemática/lenguaje/alemán
III° medio cursos diferenciados historia/ ciencias

13. SOBRE LOS CURSOS DIFERENCIADOS III Y IV MEDIO

13.1. DE LAS FECHAS:

El proceso de elegibilidad se desarrollará en el mes de noviembre en los niveles de II y III año medio. Para ello:

- a) Se realizará una presentación a las estudiantes de ambos niveles con los cursos que se ofrecen.
- b) Se enviará una comunicación y/o formulario para que las estudiantes realicen su elección.
- c) El proceso completo de Electividad para II y III Medio se cerrará la segunda semana de diciembre.
- d) La segunda quincena de diciembre se publican las listas de seleccionadas en la página web del colegio.
- e) En marzo del año siguiente se publican las listas definitivas, en caso de existir cambios de cursos.

13.2. DE LOS CURSOS DIFERENCIADOS

- a) Se ofrece un programa con un mínimo de 6 asignaturas, con alumnas de III y IV medio.
- b) Se ofrece además 2 asignaturas científicas.
- c) Cada asignatura de este Plan tiene 6 horas semanales de clases.
- d) La oferta del área C (artístico-físico) es menor dentro del Plan Diferenciado, pues como colegio optamos por dejar Educación Física como una asignatura del Plan común para todas las alumnas.
- e) Cada alumna debe escoger UNA asignatura de cada uno de los HORARIOS. En total escoge 3 asignaturas.
- f) En asignaturas en que se combinan alumnas de III y IV medio, el mínimo de inscritas para que se ofrezca el curso es de 10 alumnas. El máximo de estudiantes por curso es de 36. (Ambos números sujetos a evaluación según interés de estudiantes y oferta académica)

- g) Para las asignaturas exclusivas de III o IV el curso se ofrece a partir de 10 alumnas.
- h) En caso de no dictarse un curso, se comunicará a las estudiantes para que realicen una nueva inscripción.
- i) En caso de que un curso supere el número máximo, se privilegiará a las estudiantes inscritas primero.
- j) Aquellas estudiantes que no contesten el formulario Google de electividad o la ficha de inscripción impresa dentro del plazo establecido serán ubicadas en aquellas asignaturas diferenciadas donde exista cupo.
- k) Durante las primeras 2 semanas de marzo, las alumnas asisten a las asignaturas elegidas y pueden solicitar un cambio de curso diferenciado al término de este período.
- l) Posterior a esas dos semanas, solo se realizarán cambios al finalizar semestre por medio de una carta en que se indique el motivo del cambio, el área que abandona y a la que postula dirigida a Coordinación académica y firmada por alumna y apoderado.
- m) Las notas obtenidas en la asignatura que se deja pasan a la nueva asignatura.
- n) Una vez finalizado el proceso de cambio, no existe posibilidad de un segundo cambio.
- o) La Coordinación académica se reserva el derecho de aceptar o rechazar esta solicitud, de acuerdo con los antecedentes presentados y los cupos disponibles en la asignatura solicitada.

III. PROGRAMA DE APOYO DIFERENCIADO

1. NORMATIVA GENERAL PARA EL PROCEDIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DERIVACIONES A PROFESIONALES O TRATAMIENTOS EXTERNOS.

1. Finalidad del artículo

Cuando el equipo docente, en el marco del Consejo de Profesores u otra instancia técnico-pedagógica, identifique indicadores persistentes que afectan el proceso de aprendizaje, la participación o el bienestar escolar de un estudiante, podrá **solicitar formalmente al apoderado la realización de una evaluación especializada** (psicopedagógica, psicológica, fonoaudiológica u otra pertinente). Esta solicitud busca resguardar el **derecho del estudiante a aprender en condiciones adecuadas**, conforme a los principios de inclusión, equidad y colaboración establecidos en la normativa educacional vigente.

2. Naturaleza de la solicitud

La solicitud del colegio no constituye un diagnóstico ni una presunción clínica, sino una **recomendación fundada** en evidencias pedagógicas observadas en el aula, registros evaluativos y análisis profesional del equipo docente y/o del equipo de apoyo. Su propósito es orientar decisiones pedagógicas oportunas y fundamentadas.

3. Obligación de colaboración del apoderado

El apoderado, como primer responsable del bienestar y desarrollo integral del estudiante,

debe colaborar activamente con los procesos que permitan garantizar su derecho a aprender. En consecuencia:

- Se espera que gestione la evaluación solicitada dentro de un **plazo razonable**, acordado con el establecimiento.
- Debe informar al colegio sobre los avances del proceso, presentar certificados de atención o derivación y entregar los informes resultantes cuando existan.
- En caso de dificultades económicas o de acceso, el apoderado deberá comunicarlo oportunamente (formalmente en entrevista o vía correo electrónico a la profesora jefe, con copia a la coordinación académica) para que el establecimiento pueda orientar alternativas de derivación disponibles en el sistema público o comunitario.

Este deber de colaboración se fundamenta en la normativa que reconoce la corresponsabilidad entre familia y escuela en el proceso educativo, así como en el principio de interés superior de la niña.

4. Acciones del establecimiento en caso de incumplimiento

Si el apoderado no gestiona la evaluación solicitada y no presenta justificación fundada, el establecimiento podrá adoptar las siguientes medidas, siempre respetando la normativa vigente y el debido resguardo del estudiante:

- Registrar la situación en la hoja de vida de la estudiante para dejar constancia, tanto de la derivación como del resultado de esta.
- Citar al apoderado a una **entrevista formal** con Coordinación académica, Convivencia Escolar o Dirección para revisar la situación y acordar un nuevo plazo o acciones específicas que permitan el cumplimiento de la derivación.
- Derivar el caso al **Equipo de Convivencia Escolar** para evaluar factores de vulnerabilidad o necesidades de apoyo familiar.
- En situaciones persistentes en las que existe una alta necesidad de apoyo y una baja adherencia a la derivación a profesional externo se informará a la Coordinación Académica para analizar medidas pedagógicas transitorias que no requieran diagnóstico, pero que permitan resguardar el aprendizaje.
- Cuando existan indicios de vulneración de derechos (por ejemplo, desatención grave y sostenida frente a las derivaciones a profesionales externos reiteradas), el establecimiento podrá activar los **protocolos de protección** correspondientes, incluyendo la derivación a redes externas según lo establece la ley (OLN, Oficina local de la Niñez, Maipú).

Estas acciones no tienen carácter punitivo, sino que buscan asegurar que la estudiante reciba los apoyos necesarios para su desarrollo.

5. Uso de la información entregada

Los informes o antecedentes proporcionados por el apoderado serán tratados con estricta confidencialidad y utilizados únicamente para fines pedagógicos, de adecuación curricular o de apoyo socioemocional, conforme a la normativa de protección de datos personales.

2. PROCEDIMIENTO

Nuestro **Protocolo para apoyo a alumnas con NEE**, publicado en la página web, se basa en el Decreto N°83/2015 y N°170/2009 que aprueban orientaciones y criterios de adecuación curricular y promueve la diversificación de la enseñanza, para todas las alumnas que presenten NEE.

- a) Para determinar que una alumna presente alguna NEE, es decir, que presente barreras que dificulten su aprendizaje y la participación en el proceso educativo, se iniciará un proceso de evaluación abordado de manera multidimensional y colaborativa.
- b) Para formalizar el abordaje de la NEE se requerirá el certificado médico de un especialista idóneo relacionado con la NEE que se diagnostique y certifique.
- c) Cuando amerite se solicitará a la familia además una evaluación del perfil sensorial (TO) o fonoaudiológica o psicopedagógica y/o psicológica externa, la que permita obtener y conocer mayores recursos de apoyo para la estudiante.
- d) El formato del certificado médico presentado debe tener las siguientes características:
 - Nombre completo y RUT de la estudiante.
 - Fecha de atención/emisión.
 - Diagnóstico.
 - Sugerencias de apoyo en el contexto escolar.
 - Nombre, RUT, especialidad médica y timbre del profesional.
 - Debe incluir información de la consulta, ya sea online o presencial (datos de contacto, teléfono de la consulta y/o del médico y dirección).
 - Debe incluir logo de la institución cuando se trate de clínicas privadas u hospitales, consulta privada, consultorio.
- e) La solicitud para renovar la participación de la alumna en el programa de apoyo diferenciado, junto a los certificados correspondientes, debe ser presentada en forma impresa en documento original y, además, enviado digitalizado en formato PDF antes del **31 de marzo** de cada año a la profesora jefe con copia a la encargada de Apoyo Diferenciado.
- f) La alumna que por cualquier motivo no presente los documentos requeridos queda fuera del programa de apoyo diferenciado.
- g) A las alumnas que se encuentran en el programa de apoyo diferenciado se les podrá aplicar diferentes estrategias e instrumentos evaluativos, los que serán sugeridos al docente por el **Departamento de psicología y apoyo al aprendizaje**. La naturaleza de las sugerencias será determinada por las evaluaciones clínicas externas solicitadas, sumadas a las apreciaciones de los docentes, siendo estas un aporte fundamental para un adecuado equilibrio entre el logro de aprendizajes y las características de cada alumna.

- h) A las alumnas se les aplicarán las diferentes modalidades de apoyo (implementadas por el colegio y basadas en las adecuaciones de acceso y a los objetivos de aprendizaje del decreto 83/2015 y el artículo 5° del decreto 67/2019) las que serán consignadas en el libro de clases digital y, en el caso de las evaluaciones escritas, serán informadas a través de un código numérico incorporado en el instrumento de evaluación para que el apoderado tome conocimiento de las estrategias de apoyo al recibir la corrección.
- i) Corresponderá a la **Coordinadora académica y de ciclo** autorizar la evaluación diferenciada de las alumnas en las distintas asignaturas, sea esta en forma transitoria o permanente, según el ámbito de competencia de cada uno de ellos.
- j) En cada caso, estas situaciones serán comunicadas en forma escrita, vía correo electrónico a cada profesor de área correspondiente.
- k) A los padres y/o apoderados se les informa el ingreso formal mediante una entrevista individual, en la que se firma la carta de compromiso de Apoyo Diferenciado.
- l) El Departamento de psicología y apoyo al aprendizaje elaborará un documento Plan de Apoyo Individual (PAI) o, en su defecto, Plan de adecuación Individual (PACI) de acuerdo a lo estipulado por el decreto 83/2015 que señala los antecedentes que la avalan, las medidas para los procedimientos evaluativos, medidas de acompañamiento, compromisos de padres y alumna, fechas de reevaluación con los profesionales competentes idóneos y fechas establecidas de seguimiento y evaluación.
Este plan de apoyo escolar será socializado con los profesores y padres y apoderados, mediante correo electrónico.

3. RESPECTO A LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA PARA ALUMNAS CON NEET

Para efecto del presente reglamento se entenderá por Necesidades Educativas Transitorias (NEET) aquellas que requieren las alumnas en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan ayuda y apoyos extraordinarios para asegurar el proceso de aprendizaje escolar:

- Trastornos Específicos del aprendizaje.
- Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL).
- Trastornos Déficit Atencional (TDAH) con y sin Hiperactividad (TDA) o Trastornos Hipercinético.
- Diagnósticos relacionados con la salud mental DSM (Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos mentales de la Asociación Americana de Psiquiatría)

3.1 PROCEDIMIENTO

Para aplicar una evaluación diferenciada se deberá respetar el siguiente procedimiento:

- a) Para alumnas que ingresan por primera vez a Apoyo diferenciado, los padres/apoderados deben presentar:
 - Un informe o certificado con el diagnóstico emitido por un profesional idóneo, especialista en el área de diagnóstico y detallado en letra B.
- b) Los informes o certificados requeridos deberán ser extendidos por profesionales competentes idóneos y externos. **Neurólogo, psiquiatra infanto-juvenil, fisiatra, oftalmólogo, otorrino, pediatra.** De acuerdo a lo establecido en el decreto 170/2009, título II, artículos 15,16. Los certificados o informes solicitados deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos) con la estudiante.
- c) En caso de que el colegio lo estime conveniente se solicitará al apoderado que complemente el diagnóstico del especialista tratante con un informe: psicopedagógico, de educador diferencial, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra y/o neurólogo. En este punto aplica la anteriormente descrita ***NORMATIVA GENERAL PARA EL PROCEDIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DERIVACIONES A PROFESIONALES O TRATAMIENTOS EXTERNOS.***
- d) La solicitud de evaluación diferenciada deberá contar con el diagnóstico preciso, donde se describa con claridad la Necesidad Educativa Especial Transitoria, fundamentación de la solicitud, descripción detallada de la necesidad de evaluación diferenciada, periodo y sugerencias de estrategias para el profesor en la o las asignaturas que se ha solicitado la evaluación diferenciada.
- e) Las estudiantes que ingresen sus documentos con fecha posterior a la indicada accederán a la Evaluación Diferenciada a partir del inicio del segundo semestre. De esta forma, el Colegio incorporará dos fechas específicas (una en el 1° semestre y otra en el 2° semestre) fuera de las cuales no incorporará la aplicación de evaluación diferenciada, excepto cuando sea el colegio quien solicite a los apoderados una evaluación durante el semestre.
- f) La Coordinadora de Ciclo y Coordinadora Académica, junto al Departamento de psicología y apoyo al aprendizaje, evaluarán los antecedentes recibidos y resolverán acerca de la pertinencia de la medida y la forma de concretarse, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles, desde recepción de los documentos entregados por los padres o apoderados.
- g) El Departamento de psicología y apoyo al aprendizaje elaborará un documento Plan de Apoyo Individual (PAI) o, en su defecto Plan de adecuación Individual (PACI) de acuerdo a lo estipulado por el decreto 83/2015, y, que señala los antecedentes que la avalan, las medidas para los procedimientos evaluativos, medidas de acompañamiento, compromisos de padres y alumna, fechas de reevaluación con los profesionales competentes idóneos y fechas establecidas de seguimiento y evaluación.

- h) Los padres y apoderados tomarán conocimiento y firmarán el documento que contiene la propuesta de apoyos y adecuaciones definidas por el colegio comprometiéndose a colaborar con su implementación desde el contexto familiar y en virtud de la corresponsabilidad que reconoce la Ley de inclusión. El colegio realizará seguimiento periodico de los acuerdos adoptados y promoverá instancias de apoyo y orientación a la familia en caso de dificultades de cumplimiento. El eventual incumplimiento de compromisos por parte de la familia será abordado mediante medidas de acompañamiento. Las alumnas de 6° a IV Medio, deben firmar los compromisos establecidos en el documento. Este deberá tener dos copias: una para la ficha de la alumna y otra para los padres y apoderados.
- i) La aplicación de las modalidades de evaluación diferenciada comienza a regir desde la fecha en que se socializa con los profesores, mediante correo electrónico. La información de la alumna es la siguiente: Nombre completo, curso, diagnóstico, nombre del profesional, diagnóstico, sugerencias de apoyo, fecha de vigencia. El plazo entre la recepción del documento y el envío de correo electrónico a docentes es de 10 días hábiles.
- j) Al término de semestre, el especialista externo deberá enviar un informe de estado de los avances logrados como resultado de los apoyos implementados durante el semestre, según el formato establecido por el colegio.
- k) La Evaluación Diferenciada tendrá vigencia sólo por el año escolar en el cual es solicitada y aplicada, cumpliendo con los procedimientos descritos anteriormente. Se renueva de forma anual, para las alumnas que se encuentran dentro del apoyo, el 31 de marzo de cada año.
- l) La incorporación de una nueva alumna al Programa de Apoyo Diferenciado que haya presentado su documentación en el mes de diciembre del año anterior, inicia su participación en dicho programa a partir del mes de marzo del año en curso.
- m) La evaluación diferenciada no implica bajar en nivel de logro mínimo requerido por los programas propios del colegio ni implica la promoción automática de la estudiante. De igual forma, no asegura notas altas o suficientes.
- n) Para las alumnas que continúan con apoyo profesional externo (psicopedagógico, psicológico, fonoaudiológico, psiquiátrico, terapia ocupacional, etc.). Los padres o apoderados deben presentar durante el mes de marzo un informe de los profesionales tratantes actualizado. De acuerdo con la Normativa general para el procedimiento y cumplimiento de derivaciones a profesionales o tratamientos externos.
- o) En caso de que no presente el informe médico en la fecha señalada, se entenderá que la alumna no recibirá ningún tipo de evaluación diferenciada.
- p) En caso de diagnósticos psicológicos o psiquiátricos, que se presenten durante el año fuera de los plazos establecidos, la pertinencia se evaluará caso a caso.

- q) Los padres o apoderados, que deseen no continuar con los apoyos educativos especiales, ofrecidos por el establecimiento, deben informar en entrevista formal con profesora jefe y un representante del equipo de apoyo al aprendizaje. Definir los motivos y aceptar los compromisos de apoyo escolar externo, psicopedagógico externo, según corresponda.
Esta petición deberá quedar registrada en acta de entrevista y firmada por las partes. La información será comunicada vía correo electrónico a las y los docentes, formalizando el cese de apoyos para la estudiante.

4. RESPECTO A LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA PARA ALUMNOS CON NEEP:

Para efecto del presente reglamento se entenderá por Necesidades Educativas Permanentes: aquellas dificultades mayores para aprender, que determinadas alumnas experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

Serán considerados alumnos NEEP, aquellos que presenten:

- Rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual (CI) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.
- Deficiencia mental leve o moderada (DIL- DIM)
- Discapacidad sensorial (Auditiva /Visual)
- Discapacidad Motriz (Hemiparesia)
- Trastorno del Espectro Autista.

4.1 PROCEDIMIENTO APOYO DIFERENCIADO

Para acceder al proceso de Apoyo Diferenciado se deberá respetar el siguiente procedimiento:

- a) Los padres y/o apoderados deben presentar hasta el 31 de marzo un Informe o certificado médico, de los profesionales competentes idóneos externos. Se aceptarán solo certificados y/o informes que describan con claridad el o los diagnósticos de alguna Necesidad Educativa Especial Permanente, por parte de los siguientes especialistas relativos al área de intervención y diagnóstico clínico informado: **Neurólogo, psiquiatra infanto-juvenil, fisiatra, oftalmólogo, otorrino, pediatra.** De acuerdo a lo establecido en el decreto 170/2009, título II, artículos 15,16. *Fija normas para determinar los alumnos con NEE que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial, MINEDUC, 2009.*
- b) La aplicación de las modalidades de evaluación diferenciada comienza a regir desde la fecha en que se socializa con los profesores, mediante correo electrónico. La información de la alumna es la siguiente: Nombre completo, curso, diagnóstico, nombre del profesional, diagnóstico, sugerencias de apoyo, fecha de vigencia. El plazo entre la recepción del documento y el envío de correo electrónico a docentes es de 10 días hábiles.

- c) Dicho informe deberá hacer mención del diagnóstico de la alumna, donde se precise la condición de aprendizaje y salud de esta.
- d) El Departamento de psicología y apoyo al aprendizaje elaborará un documento, en adelante Plan de adecuación Individual (PACI) de acuerdo a lo estipulado por el decreto 83/2015, y, que señala los antecedentes médicos, socioemocionales y pedagógicos. Las medidas para los procedimientos evaluativos, medidas de acompañamiento, compromisos de padres y alumna, fechas de reevaluación e informes de los profesionales competentes externos y fechas establecidas de seguimiento y evaluación.
- e) Se especifican los objetivos y contenidos a desarrollar, se especifican los ajustes a los procesos y estrategias de aprendizaje, medios evaluativos y los diversos tipos de apoyo por parte de los docentes de asignatura.
- f) Los padres y apoderados toman conocimiento del PACI, y firman estar de acuerdo con la propuesta planteada, además de comprometerse a cumplir con los apoyos específicos de profesionales o terapias externas, que la alumna necesite considerando el contexto educativo y familiar.
- g) Las Coordinadoras Académica y de Ciclo, junto al Departamento de Psicología y Apoyo al Aprendizaje, socializan el PACI de la alumna, a las y los docentes, mediante reunión pedagógica y monitorean en cumplimiento de las adecuaciones curriculares formuladas.
- h) Las calificaciones responderán al nivel de desempeño individual, en el caso en que se realicen adecuaciones curriculares (contenidos, objetivos, metodologías y procedimientos evaluativos), dependiendo de las necesidades de la alumna.
- i) En el caso de las alumnas que presentan Trastorno del Espectro Autista, se elabora un PAEC (Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual), en conjunto con los padres/apoderados, antecedentes emanados por los informes de especialistas externos, profesora jefe y representante del departamento de psicología y apoyo al aprendizaje. El que socializa con los profesores de curso, mediante la plataforma Lirmi. Esta es una herramienta de carácter preventivo frente a las posibles disregulaciones emocionales.
- j) Aplica en este caso también la **Normativa general para el procedimiento y cumplimiento de derivaciones a profesionales o tratamientos externos.**

IV. CONSIDERACIONES ACADÉMICA ESPECIALES

1. CONSIDERACIONES ACADÉMICA ESPECIALES

En caso de existir **ciertas contingencias familiares o personales** como enfermedades, cuadros emocionales complejos, fallecimiento de familiar, separaciones conflictivas de los padres, o casos relacionados con salud mental, entre otras, que pueden interferir en la vida escolar de la alumna, existe la posibilidad de solicitar el acceso temporal a consideraciones académicas especiales.

Estas son acotadas en el tiempo y podrían ser: adaptaciones en el calendario académico; consideraciones dentro y fuera de la sala; diferenciar la modalidad de evaluación; cierre anticipado de semestre o duración de la jornada escolar.

1.1. EN EL CASO DE CIERRE ANTICIPADO DE SEMESTRE Y/O AÑO ESCOLAR

En el caso que el apoderado/a de un/a estudiante solicite cierre anticipado de semestre y/o año escolar el procedimiento será el siguiente:

Presentar la solicitud dirigida a la Coordinadora de ciclo, presentada por escrito y personalmente. La petición formal debe hacerse llegar con copia al profesor jefe de la estudiante, de manera que esté informada de la petición de “cierre anticipado del año escolar”.

La solicitud se puede fundar en dos razones

- Por problemas de salud que imposibiliten al alumno a asistir a clases.
- Por intercambio estudiantil al extranjero.

1.2. CIERRE DE AÑO ESCOLAR POR PROBLEMAS DE SALUD:

Si por razones de enfermedades severas y prolongadas u otras razones médicas debidamente acreditadas, la estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitada de asistir al colegio y proseguir con sus estudios; el apoderado deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente; protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante. Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que la alumna se encuentra en tratamiento e imposibilitada de continuar asistiendo al colegio.

1.3. PROCEDIMIENTO

- a) El apoderado presenta de manera física y presencial la solicitud de cierre de semestre/ año escolar acompañado de un informe del especialista tratante. El informe debe ser original, no una foto. No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes
De no presentarse en la modalidad solicitada, no se dará curso a la solicitud.
- b) Una vez recibida la solicitud de cierre anticipado del año escolar, el caso será revisado en conjunto por la coordinadora de Ciclo, Coordinación Académica y los profesores o especialistas que consideren necesario.
El colegio se reserva la posibilidad de aprobar o rechazar la solicitud.
- c) El Departamento de Psicología y Apoyo al Aprendizaje se comunicará con el profesional tratante en caso de requerir más información y el colegio podrá solicitar mayor fundamentación del especialista.

- d) La respuesta a la solicitud de cierre anticipado de semestre y/o año escolar, es de carácter facultativo, por lo que -en primera instancia- podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 10 días hábiles.
- e) Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 10 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.
- f) Si la solicitud es aceptada, la alumna deja de asistir a clases desde la fecha se comunica a los padres la acogida de la solicitud y desde ese momento no se realiza ninguna calificación más, solo se le pueden enviar trabajos de evaluación formativa y exentos de calificación para que los desarrolle en su casa. La medida se sustenta en la Circular N°2 de la Superintendencia de Educación, que señala que no existe la condición de alumno oyente.
- g) Durante el tiempo que perdure este acuerdo, el colegio requerirá informes periódicos de evolución del tratamiento por el equipo médico tratante de la alumna.
Al término del semestre, el especialista externo deberá enviar un informe de estado de los avances logrados como resultado de los apoyos implementados durante el semestre, según el formato establecido por el colegio.
- h) Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo en curso, con el promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general suficiente para la promoción, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- i) El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo con normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.

1.4. CIERRE DE AÑO ACADÉMICO POR INTERCAMBIO ESTUDIANTIL AL EXTRANJERO

Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los apoderados de estudiantes que viajen al extranjero por intercambio a aprender otro idioma deberán solicitar:

- a) Entrevista con Profesor jefe presentando los antecedentes y características del programa al que postula.
- b) Completar el formulario que para estos efectos tiene el colegio.

- c) Para realizar el intercambio la alumna deberá haber cursado el primer semestre del año en curso.
- d) La alumna asiste a clases hasta una semana antes de la partida.
- e) Es responsabilidad del alumno y su familia ponerse al día y nivelarse (compromiso) en los aprendizajes trabajados en el colegio durante el periodo de intercambio.
- f) Es responsabilidad de la familia matricular a la alumna para el año siguiente.
- g) La decisión de participar de intercambio es de la familia, que asume toda la responsabilidad que conlleva una experiencia de este tipo.

1.5. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA ASISTENCIA A CERTÁMENES

En relación con certámenes nacionales o internacionales en un área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros, podrán optar a consideraciones académicas temporales las alumnas que tengan la condición de seleccionadas o preseleccionadas en una disciplina deportiva de una federación deportiva reconocida legalmente o que participen en campeonatos organizados por la federación deportiva.

Las consideraciones académicas podrían ser: adaptaciones en el calendario académico; diferenciarla modalidad de evaluación; cierre anticipado de semestre o duración de la jornada escolar.

1.5.1. PROCEDIMIENTO:

- a) Los padres/apoderados deben presentar a la Profesora jefe un certificado deportivo del club, asociación y/o federación a la cual pertenece, que debe acreditar la condición deportiva (confirma, timbre e indicando el año de ingreso) y un informe técnico, donde se especifique el tiempo de entrenamiento y otras situaciones especiales.
- b) Esta solicitud será estudiada por la coordinadora de Ciclo, Coordinador Académico y profesora jefe, quienes determinarán la pertinencia de la medida dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles y si corresponde o no aplicar algunos de los siguientes procedimientos:
 - Adaptar el calendario académico.
 - Diferenciar la modalidad de evaluación: modificar extensión, tiempos o utilizar instrumentos complementarios.
 - Cierre anticipado de semestre o de año, según la fecha del documento.
 - Tiempo de duración de estas consideraciones.
 - Compromisos de apoderados y de alumnas.
 - El tiempo mínimo de asistencia a clases es de un 85% por lo que, si requiere de ausentarse más de este tiempo, deberá ser aprobado por Dirección.
- c) Se dará respuesta a la petición solicitada por los padres mediante una carta que será entregada en una entrevista personal para informar la resolución del colegio en relación con la petición. **Las consideraciones académicas especiales no implican bajar en nivel de logro mínimo requerido por programas propios del colegio, y no necesariamente aseguran la promoción de la alumna.**

- d) De ser aceptada la petición, el colegio requerirá informes periódicos del centro deportivo.
- e) De no cumplir con los compromisos tanto los apoderados como la alumna, el colegio se reserva el derecho a suspender las consideraciones académicas especiales.
- f) Las consideraciones académicas tendrán vigencia solo por el periodo acordado dentro del año escolar vigente.
- g) Para las alumnas que requieren estas consideraciones para el año lectivo siguiente, deberán presentar los informes en marzo del año en curso.

Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en el presente reglamento serán resueltas -en primera instancia- por el siguiente equipo: Equipo directivo (directora, coordinadora académica, de ciclo, pastoral y convivencia escolar), Departamento de Psicología y apoyo al aprendizaje. Cuando estas superen las posibilidades de dicha instancia, serán vistas por las Departamento Provincial de Educación respectivas y en última instancia, la División de Educación General dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Maipú, marzo 2026