

SAINT JOSEPH C. THOMAS S

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN,
CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN**

(Decreto 67/2018)

1. Durante el inicio del año escolar es cargado al Sistema de Información General de Alumnos – SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.
2. Expresa todos los acuerdos complementarios en que se imparte toda la legislación y en que está contenido los fundamentos legales de la evaluación vigente.
3. El Reglamento de Evaluación y Promoción tiene por objeto regular la evaluación del aprendizaje y del desarrollo formativo de los estudiantes, teniendo dicha evaluación; un fin de carácter formativo.
4. El Reglamento Interno de Evaluación del Establecimiento, se aplicará a todos los cursos del establecimiento, vale decir, prekínder, kínder, educación básica y educación media.
5. El Reglamento Interno de Evaluación debe ser comunicado a todos los estudiantes, padres y apoderados al momento de realizar la matrícula, y al inicio del año escolar.
6. El Reglamento de Evaluación y Promoción podrá descargarse de la página institucional.
7. El Reglamento Interno de Evaluación debe ser revisado y analizado todos los años, actualizado e informado oportunamente por medio de los canales comunicacionales de la institución (Página Web – Plataforma de gestión escolar, entre otros)
8. Por medio del presente Reglamento de Evaluación y Promoción, la institución educativa pretende satisfacer las necesidades de nuestra comunidad, logrando la efectividad en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
9. Los docentes en consejo de profesores, consejos técnicos discutirán y acordarán criterios de evaluación con el fin de promover la mejora continua en los estudiantes y en sus propias prácticas educativas.
10. Aquellos estudiantes que se incorporen tardíamente al establecimiento deberán presentar las calificaciones del establecimiento de origen, las que serán incorporadas en las diferentes asignaturas y serán consideradas para todos los efectos de promoción final.
11. La notificación a los padres y apoderados respecto de calificaciones, avances y progreso de los estudiantes serán informados a través de entrevista personal, plataforma de gestión escolar, reunión de apoderado, etc.

De la Manera en que los Padres y Apoderados Reciben la Información referente a las calificación, evaluación y promoción.

Los padres y apoderados podrán tener conocimiento sobre el proceso de enseñanza aprendizaje, el progreso, logros y deficiencias de cada estudiante por medio de:

- a) Entrevista Personal
- b) Entrega de informes en reunión de apoderados.
- c) Mediante plataforma de gestión escolar NAPSIS.
- d) Mediante reuniones con Equipo de Gestión.

Las entrevistas personales pueden ser realizadas por todo el cuerpo docente, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección, entre otros. Dichas entrevistas se realizarán dependiendo de la ocurrencia en que se solicite por parte del apoderado o en defecto de la situación puntual que presente cada alumno, situación que será determinada directamente por el docente u otro funcionario de la institución. Toda entrevista debe quedar consignada en hoja de vida del menor con nombre, Rut y firma del apoderado.

Las reuniones de apoderados serán ejecutadas por la jefatura de cada curso pudiendo ser acompañado por una persona del equipo de gestión. Será en la primera reunión de apoderados donde la jefatura de curso indicará los criterios evaluativos y lineamientos institucionales.

El acceso a la plataforma de gestión escolar NAPSIS es exclusivamente para los apoderados del colegio, quien o quienes deberán gestionar dicho acceso con el administrador institucional. Cabe destacar que, una vez indicado el correo por parte de la madre, padre, tutor legal y/o apoderado al establecimiento, dicho email se chequeará con el fin de maximizar los tiempos y recibir de forma eficaz la información por parte del colegio. En este sentido dicha plataforma permite visualizar a los padres y apoderados: calificaciones, atrasos, comunicaciones, anotaciones, entre otros aspectos.

Todo padre, madre, tutor legal y apoderado podrá solicitar hasta el 30 de octubre en secretaría el Informe de Rendimiento Académico y a su vez, el Informe de Desarrollo Personal y Social. En este sentido, el Informe de Desarrollo Personal y Social estará con indicadores del primer semestre; aun correspondiendo al mes de octubre.

El Certificado Anual de Estudios será entregado a los Padres y Apoderados una vez concluido el año lectivo, la fecha será indicada por el establecimiento vía Plataforma de Gestión Escolar Napsis y/o página institucional.

El Informe de prebásica será entregado a los Padres y Apoderados una vez concluido cada semestre.

DE LAS CALIFICACIONES

Se entiende por Calificación, la 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. Dicha calificación debe sustentarse en aquello que efectivamente el estudiante ha tenido la oportunidad de aprender.

Si en alguna (s) asignatura (s), sector o módulo de aprendizaje se presentaran dudas o inconsistencias respecto de la corrección del instrumento evaluativo: Prueba, trabajo, presentación oral u otra forma de evaluar- demostrar lo aprendido, el estudiante tiene derecho a:

- Conocer las pautas evaluativas utilizadas antes de la fecha de aplicación.
- Solicitar al profesor (a) de la asignatura que aclare sus dudas o consultas respecto de la calificación obtenida.
- En caso de no obtener conformidad en la calificación obtenida deberá recurrir el apoderado y/o representante del estudiante a la Unidad Técnico Pedagógico.

Los alumnos de educación pre escolar serán evaluados mediante conceptos que se asocian al cumplimiento de los niveles de logro:

Niveles de logro	Criterio
L (logrado)	Cuando la conducta evaluada está totalmente lograda según los criterios de evaluación establecidos.
VL (Vías de logro)	Cuando la conducta evaluada está parcialmente lograda según los criterios de evaluación establecidos
NL (No logrado)	Cuando la conducta evaluada no está adquirida según los criterios de evaluación establecidos
NO (No observado)	Cuando el indicador no ha sido considerado dentro del periodo a evaluar, por tanto; no ha sido observado.

- Los ámbitos y núcleos de aprendizaje, serán evaluados de forma semestral con entrega de informe pedagógico y actitudinal ante solicitud de los padres y apoderados.

Los alumnos de primer año de enseñanza básica a cuarto año de enseñanza media, serán calificados en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios de acuerdo a la siguiente escala:

6.0 a 7.0 Muy Bueno

5.0 a 5.9 Bueno

4.0 a 4.9 Suficiente

1.0 a 3.9 Insuficiente

La calificación mínima de aprobación es 4.0 (cuatro coma cero).

Las calificaciones se expresarán en cifras con un decimal.

En el caso de las calificaciones limítrofes que sean motivo de repitencia escolar, tales como 3,9 (tres coma nueve) obtenida en una asignatura como nota final anual y 4,49 (cuatro coma cuarenta y nueve) obtenido como Promedio General, el alumno tendrá derecho a dar prueba especial en la asignatura reprobada.

Tipos de Calificación Obtenidas por los Estudiantes

1° Parciales: Corresponderán a las calificaciones coeficiente uno y coeficiente dos, durante cada semestre.

2° Semestrales: Corresponde a las calificaciones promediadas aritméticamente, con un decimal y sin aproximación, en cada asignatura.

3° Finales: Corresponderá en cada asignatura al promedio aritmético aproximado a un decimal de las notas Semestrales.

4° Promedio General: Corresponderá al promedio aritmético, con un decimal sin aproximación, de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada asignatura.

De acuerdo a las horas lectivas de clases y según asignaturas, será el docente en conjunto con UTP quienes determinarán la cantidad de calificaciones obtenidas en cada semestre.

Todo instrumento evaluativo es conocido y aprobado con anterioridad por la Unidad Técnico Pedagógica.

Durante el año escolar lectivo todos los estudiantes serán evaluados, pudiendo las actividades de evaluación llevar o no calificación.

DE LAS EVALUACIONES

Nuestra propuesta curricular reconoce la diversidad del alumnado que nos corresponde atender y por tal razón, es que concebimos la evaluación de diferentes maneras con el fin de dar respuesta a los requerimientos específicos de aprendizaje, con el objetivo de garantizar la igualdad en el derecho a la educación y propender al desarrollo integral de nuestros niños, niñas, estudiantes. En este sentido, el proceso de evaluación, como parte implícita de la enseñanza tiene un rol pedagógico cuya meta es promover el progreso teniendo como base la diversidad que se presenta al interior del aula.

La evaluación es el conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos y alumnas, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar ajustes curriculares, y decisiones que permitan garantizar la participación y el progreso en el proceso de cada uno de nuestros estudiantes de forma activa.

En el proceso evaluativo debe el cuerpo docente y la unidad técnico pedagógica ofrecer diversas formas de evaluación, donde se considere las distintas características del alumnado, ritmos, formas de aprendizaje, necesidades e intereses de los estudiantes con el fin de evitar sesgos y problemas de accesibilidad de los mismos.

Tipos de Evaluaciones

- A) Evaluación diagnóstica: Corresponde a un tipo de evaluación que permite conocer las conductas de entrada de un estudiante proporcionando al docente información relevante respecto al progreso, estilo y ritmo de aprendizaje de todos los estudiantes de un curso. Se realiza al inicio del año escolar permitiendo al docente, planificar estrategias diversificadas que favorezcan el aprendizaje de todos, esta evaluación es consignada mediante indicador siendo expresado por medio de (L) logrado y (NL) no logrado.
- B) Evaluación formativa: Corresponde a un proceso de evaluación continuo que permite monitorear los aprendizajes en el día a día y de forma interactiva entre docente y estudiante, posibilitando al alumno conocer sus debilidades y fortalezas, por medio de preguntas directas, guías, registros, revisión de tareas, cuadernos, retroalimentación, coevaluación, autoevaluación, entre otras.
- C) Evaluación sumativa: Es un tipo de evaluación que permite medir la adquisición de habilidades, aprendizajes y objetivos propuestos mediante trabajos, evaluaciones parciales, trabajos investigativos, etc, las que se consignan con calificación que van en una escala numérica de 1.0 a 7.0, y siendo la calificación mínima de aprobación de 4.0

Importante es señalar que el propósito formativo y sumativo no son excluyentes , y en el caso de las evaluaciones sumativas, tanto la forma en que se diseñen como la manera en que se registre y

comunique la información que se obtenga de ellas también pueden usarse formativamente. Así, una evaluación sumativa, cuyo foco está en certificar logros, puede permitir también aclarar objetivos de aprendizaje y retroalimentar la enseñanza y el aprendizaje. Esto sucede, por ejemplo, cuando a raíz de una prueba calificada el docente decide hacer ajustes en la planificación, puesto que esta evaluación puso de manifiesto que sus estudiantes no aprendieron lo que se esperaba y, por lo tanto, requieren abordarlo nuevamente antes de seguir adelante con otros aprendizajes.

De los criterios de evaluación

Los criterios de evaluación, corresponden a indicadores concretos de aprendizaje, los cuales deberían demostrar los alumnos como producto del proceso enseñanza-aprendizaje. Estos criterios serán conocidos con anterioridad por los educandos, padre, madre y/o apoderado; permitiendo al docente hacer un análisis de los resultados obtenidos por los alumnos, con el fin de generar retroalimentaciones, implementar estrategias y adecuaciones curriculares, entre otros.

Los criterios de evaluación son unificados por el cuerpo docente del establecimiento, quienes se reúnen para tal fin a lo largo del año escolar.

De las evaluaciones recuperativas por inasistencias:

Entendiendo la evaluación como parte importante del proceso de enseñanza aprendizaje, los estudiantes que por motivos médicos y con el respectivo justificativo deberán rendir evaluaciones recuperativas según calendarización entregada por el Jefe de Unidad Técnico Pedagógico y/o Docentes en los días previstos con su apoderado.

En caso de no presentarse el estudiante a dicha evaluación recuperativa, el docente procederá a calificar con nota mínima y consignar dicha situación en hoja de vida del menor siempre y cuando no exista continuidad de licencia médica.

Las evaluaciones aplicadas en caso de ausencia pueden ser tomadas durante la jornada del menor y/o en jornada alterna, ya sea por el mismo Docente, UTP y/o Dirección. En caso que sean aplicadas en jornada alterna, el estudiante deberá asistir con su uniforme escolar.

Cabe destacar que es responsabilidad del alumno (a), familia, padre, madre y/o tutor legal tomar los resguardos necesarios en cuanto al plan curricular en días de ausencia.

Referente al número de evaluaciones por día

En relación al número de evaluaciones que se pueden aplicar por día, pueden ser hasta 2, en este sentido no es limitante para la aplicación si esta fuese coeficiente 1 o coeficiente 2. Importante es mencionar que la cantidad máxima de evaluaciones diagnóstica serán 3 por jornada.

Cabe mencionar que en caso de evaluaciones atrasadas y/o calificaciones pendientes por ausencia sin justificativo médico, el número de evaluaciones por día queda sin efecto.

Evaluación de libros correspondientes al Plan Lector / Lectura Complementaria

Los libros que los estudiantes deben leer a lo largo del año escolar, abarcan el periodo escolar lectivo y la responsabilidad en que sea una lectura comprensiva y eficiente recae primordialmente en la familia.

La forma de evaluación de los libros que componen el Plan Lector dependerá directamente del docente, pudiendo evaluar de manera sumativa y/o de manera formativa. Cabe destacar que aquellas lecturas se encuentran al menos en un 60% en el CRA del establecimiento; pudiendo el - la estudiante, acceder a estos con anticipación con el encargado de biblioteca.

En caso de copia al momento de rendir una evaluación:

En caso de sorprender a algún estudiante copiando, el docente deberá retirar el instrumento evaluativo, consignar la falta en el libro de clases, enviar la notificación al apoderado indicando la situación e informando que su pupilo será nuevamente evaluado en un plazo que no supere los 3 días hábiles, con otro instrumento de mayor complejidad; cuya escala de evaluación será al 70% .Independiente de la sanción que amerite su falta según normativa institucional y que será tratada en entrevista personal entre el docente y el apoderado o el apoderado e inspectoría.

Sobre Incumplimiento de entrega de trabajos evaluados

a) Sin justificación

Los alumnos que no cumplan con la entrega de trabajos en la fecha indicada y no presenten certificado médico, se deberá realizar la consigna en libro de clases y otorgar al estudiante un plazo de 2 días consecutivos para su entrega, con una calificación máxima de 5.0. En caso de no entregar nuevamente el trabajo, se volverá a dejar consigna en hoja de vida y el estudiante será evaluado con la mínima calificación, vale decir 1.0.

Los estudiantes que no asistan a la evaluación sin justificación formal y/o licencia médica y pertenecen a un grupo de trabajo, se les entregará un nuevo tema a desarrollar; el que deberá ser entregado según indicación del docente la clase siguiente; teniendo como máximo de calificación un 5.0, siendo consignada dicha situación en hoja de vida del menor. En caso de no presentar dicho trabajo en el nuevo plazo, se consignará en hoja de vida y será calificado con nota mínima (1.0)

b) Con justificación médica

Los estudiantes que no se presenten a rendir un instrumento evaluativo o a entregar trabajos con calificación pero que cuenten con licencia médica, deberán entregarlo una vez incorporado al establecimiento; al docente respectivo y/o Jefe de Unidad Técnico Pedagógico.

En caso de no entregar trabajo o rendir instrumento evaluativo una vez finalizada la licencia, deberá su madre, padre, tutor y/o apoderado coordinar entrevista directamente con Docente, quién entregará nueva temática a trabajar o informará de nuevo instrumento evaluativo, su fecha, hora de aplicación y con escala de evaluación del 70%.

De los plazos en la entrega de un instrumento evaluativo a los estudiantes:

En toda aplicación de un instrumento evaluativo, el docente tiene una semana para presentar la corrección y entregar la evaluación al curso; quien tendrá el deber de revisarla con el grupo de alumnos y posteriormente consignarla en libro de clases. La digitación de la calificación en la plataforma Napsis; no deberá exceder los 3 días hábiles de entregada la evaluación al curso.

Toda calificación que se obtenga mediante trabajo, disertación, debate, creación, elaboración de maqueta, etc deberá ser acompañada con una pauta y/o rúbrica; la que debe ser conocida por el estudiante antes de la fecha de entrega de dicho trabajo.

La cantidad de calificaciones obtenidas a lo largo del semestre, valdrán lo mismo entre ellas, en este sentido, el promedio anual será la obtención de la sumatoria de cada calificación dividido por el número de las mismas, sin otorgar una mayor o menor ponderación. Cabe destacar que toda evaluación formativa, actitudinal será convertida a una calificación.

De la evaluación de los talleres:

Los estudiantes que asistan a taller serán evaluados por el docente de manera sistemática mediante pauta de observación, la que una vez finalizado, será transformada a una calificación que será consignada en una asignatura según elección del estudiante.

De las adecuaciones curriculares:

Las adecuaciones curriculares tienen como objetivo propender a asegurar que los estudiantes con alguna dificultad puedan desarrollar sus capacidades de forma integral, en el sentido de favorecer o priorizar aquellos aprendizajes que se consideran imprescindibles para seguir avanzando, sin dejar de lado los objetivos de aprendizaje, sino jerarquizarlos en beneficio del mismo.

El establecimiento cuando determina implementar alguna adecuación curricular podrá considerar:

- a) Información previa obtenida de la evaluación diagnóstica.
- b) Antecedentes entregados por el padre, madre, tutor legal, y/o apoderado.
- c) Antecedentes entregados por algún especialista que solicite adecuación curricular.
- d) Antecedentes entregados por cuerpo docente, entre otros.

La evaluación diferenciada

La evaluación diferenciada es un procedimiento pedagógico que permite al docente identificar niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan los estudiantes que por diferentes necesidades educativas se encuentran en una situación temporal o permanente distinta a la mayoría.

La evaluación Diferenciada se considerará vigente por el año escolar dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables.

La existencia de la Evaluación Diferenciada no altera la aplicación de este Reglamento de Evaluación y Promoción y en ningún caso exime a los estudiantes de asistir a clases.

Del procedimiento de la evaluación diferenciada

Para aplicar la evaluación diferenciada el padre, madre, tutor; debe asistir a entrevista personal con Unidad Técnico Pedagógico y/o Docente e informar la situación del menor.

Una vez informado el establecimiento, se realizarán ajustes y/o adecuaciones curriculares, aplicando en aquellos niños, niñas y estudiantes; una evaluación de acuerdo a dichas adecuaciones, con el propósito de que demuestren sus progresos en los procesos de aprendizaje y así puedan acceder a los objetivos generales del curriculum, en condiciones similares a las que acceden los estudiantes que no presentan dificultad.

La evaluación diferenciada no permite la re-evaluación utilizando el mismo método.

La evaluación diferenciada no permite la eximición de alguna asignatura.

Los estudiantes que se encuentren en situación de evaluación diferenciada y que no se presenten a rendir un instrumento evaluativo deberán asumir la evaluación una vez incorporado al colegio y en caso de ausencias prolongadas y certificadas (sobre una semana), deberá coordinarse la evaluación pendiente con profesor de asignatura y/o Unidad Técnica Pedagógica.(véase evaluación recuperativa)

El registro de las calificaciones obtenidas por estudiantes con evaluación diferenciada será ejecutada por el profesor de asignatura, bajo supervisión de Unidad Técnica Pedagógica.

Del cierre del año escolar anticipado

El cierre de año escolar anticipado se entiende como una medida excepcional que se funda en un Problema de salud que imposibilita al alumno a asistir a clases, en este sentido el apoderado, madre, padre o tutor legal deberá, solicitar mediante escrito formal a la dirección del establecimiento, el cierre anticipado del año escolar, junto con los documentos médicos que acrediten la enfermedad. Dichos documentos médicos (informe, certificados, entre otros) deberán ser emitidos por el especialista según la enfermedad del estudiante, especificando que el alumno, alumna se encuentra imposibilitado de asistir al establecimiento.

Una vez analizada la documentación por Dirección y Equipo de Gestión, se informará (mediante entrevista) a la madre, padre, apoderado o tutor legal del estudiante, en un plazo que no exceda los 5 días hábiles, pudiendo ser aceptada y/o rechazada la solicitud.

En caso de ser aceptada la solicitud de cierre de año escolar anticipado, el alumno, alumna no podrá asistir al colegio, no obstante, seguirá con la condición de alumno regular hasta el término del año escolar y su promoción se hará según normativa legal vigente.

En caso que la solicitud será rechazada, el padre, madre, apoderado o tutor legal podrá apelar a la medida en un plazo que no exceda, de conocida la respuesta, dentro de los 5 días hábiles por medio de escrito formal y dirigido a la Dirección y Equipo de Gestión del establecimiento.

De la prueba especial:

Los alumnos de 5° año de Educación General Básica a 4° año de Educación Media, tendrá derecho a rendir una Prueba Especial en un subsector reprobado, en el caso que las calificaciones limítrofes sean motivo de repitencia, tales como:

- **Caso 1:** 3,9 (tres coma nueve) obtenida en una asignatura como nota final anual y 4,4 (cuatro coma cuatro) obtenido como Promedio General sin aproximación.
- **Caso 2:** 3,9 (tres coma nueve) obtenida en la asignatura como una nota final anual de dos asignaturas reprobadas y 4,9 (cuatro coma nueve) obtenido como Promedio General sin aproximación. No pudiendo ser ninguna de las dos asignaturas: Lenguaje y Comunicación y/o Matemática para 3° y 4° Medio.
- **Caso 3:** 3,9 (tres coma nueve) obtenida en una asignatura como nota final anual de dos asignaturas reprobadas y 5,4 (cinco coma cuatro) obtenido como Promedio General, sin aproximación: Cuando las asignaturas son Lenguaje y Comunicación y/o Matemática para 3° y 4° Medio.

Se podrá considerar para esta evaluación todos los contenidos del año en el subsector reprobado, o los que sean consecutivos para el año escolar entrante, pudiendo, el estudiante obtener como máximo una calificación de 4.0

La elaboración de dicha evaluación estará a cargo del Docente y Jefe de Unidad Técnico Pedagógico, quienes deberán entrevistar al estudiante junto a su apoderado y explicar el objetivo de aplicación del instrumento evaluativo, como así también dar a conocer la fecha y hora de aplicación, la que deberá ser ejecutada antes del término del mes en curso e informado su resultado al estudiante, madre, padre, tutor legal y/o apoderado al día siguiente de dicha aplicación.

Importante es mencionar que, en caso de repitencia, el establecimiento sustentará dicha situación a partir de un informe elaborado por el jefe de unidad técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe y otros docentes; dando cuenta de:

- a) El progreso en su aprendizaje
- b) La distancia entre aprendizajes logrados por él o ella y su grupo curso.
- c) Aspectos socioemocionales que permitan comprender la situación del estudiante.
- d) Visión de los padres y apoderados respecto del estudiante.

Dicho informe quedará registrado en la hoja de vida del menor e informado a sus padres y apoderados antes del término del año escolar.

De las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes

La Ley general de educación en su art 11, el decreto 79 del año 2004 del Ministerio de Educación y la Resolución Exenta N° 0193 resguardan el derecho de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, indicando en la generalidad que, en caso de maternidad, estado de embarazo y paternidad de estudiantes, no podrá ser impedimento para ingresar o permanecer en un establecimiento educacional.

Respetando la normativa respecto a esta situación, la institución educativa otorgará todas las facilidades académicas necesarias para que las alumnas que se encuentren en esta situación asistan a sus respectivos controles médicos – prenatal y post parto, como a su vez los que con posterioridad requiera el lactante y que los padres adolescentes tengan también las facilidades académicas frente a esta materia.

Se derivará toda alumna embarazada al orientador (a), o Unidad Técnico Pedagógica del colegio para darle apoyo y orientarla en cuanto a ayudas otorgadas por la JUNAEB, tales como jardines infantiles.

Asistirán en forma presencial al establecimiento hasta que su condición de salud lo permita, no exigiéndose el 85% de asistencia. y según certificación médica. En caso que la estudiante tenga una asistencia inferior al 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tendrá la facultad de resolver la promoción, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaria Regional Ministerial de Educación.

Se otorgará la mayor flexibilidad en los procesos de enseñanza – aprendizaje, pero sin descuidar el derecho a recibir una adecuada y oportuna atención en la adquisición del aspecto curricular. En este sentido se coordinará una calendarización que priorice los objetivos que permitan la continuidad de estudios y el apoyo necesario para lograr los aprendizajes, siendo un criterio para lograr la promoción.

Toda alumna embarazada se encuentra en una situación transitoria, no obstante, es tratada con el mismo respeto de los que no se encuentran en dicha condición de embarazo.

DE LA PROMOCION

Se entiende por Promoción, la situación final del proceso de aprendizaje cursado por el estudiante, en el año lectivo correspondiente y que puede arrojar como resultado que el alumno repita o sea promovido. En este sentido, los alumnos pueden ser promovidos por rendimiento y/o asistencia a clases, aunque la situación de repitencia debe quedar como una medida excepcional, la última alternativa que tomará el establecimiento y que incluirá aspectos pedagógicos y psicosociales y donde dicha situación es analizada por los profesores, el equipo directivo del establecimiento y otros profesionales afines que puedan existir, quienes serán los encargados de tomar una decisión al respecto. (decreto 67/2018 del Ministerio de Educación sobre la Evaluación, Calificación y Promoción de Escolares).

Promoción por rendimiento:

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

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

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales, a través de la dirección y su equipo directivo, analizarán la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos (decreto 67/2018). Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su

padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse además por medio de un informe elaborado por la Unidad Técnico pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, y otros profesionales que hayan participado en el proceso de aprendizaje del alumno.

Este informe, individualmente por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos:

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

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

La Licencia de Educación Media será obtenida por todos/as los/as estudiantes que hubiesen aprobado el 4º año de Educación Media, en la modalidad Humanista-Científica. Esta disposición es válida por ser un establecimiento reconocido por el Ministerio de Educación.

La situación final de promoción de las y los estudiantes, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar y comunicada a los padres y apoderados mediante los canales de comunicación institucionales que posee el establecimiento.

De la promoción por asistencia

Tanto en Educación Básica como en Educación Media, todos los alumnos y alumnas para ser promovidos, deben cumplir requisitos de asistencia de un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas la directora del establecimiento en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia requerida.

Cabe destacar que se considera asistencia regular la participación de alumnos y alumnas en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, cultura, literatura, ciencias, artes, entre otros.

Protocolo de acción frente a alumnas embarazadas o madres

Tal y como lo establece la ley N° 20.370/2009 (LGE) General del Educación, Art. 11, “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 este sentido, el establecimiento Saint Joseph C. Thomas S, apoyará en todo el proceso a la alumna (s) que se encuentren en esta condición, no obstante a ellos, el protocolo comprenderá las siguientes fases o pasos.

1.- Comunicación por parte de la Familia de la menor del estado de embarazo.

Una vez que la alumna en conjunto con su familia tenga notificación de esta situación, deberá comunicar al Establecimiento de la condición de Embarazo de su hija. Dicha comunicación debe ser de carácter formal al Profesor (a) Jefe, UTP , Dirección, vale decir, a cualquier entidad educativa que permita darle a la menor la confianza necesaria con el objeto de prevenir la deserción escolar y a la su vez, otorgarle a la alumna la protección necesaria. En caso de no ocurrir dicha comunicación al colegio por parte de la familia, será el Establecimiento quién citará a los padres de la menor para notificar de dicha situación.

Realizada la notificación al Colegio, se procede a firmar acta de compromiso donde el apoderado se compromete a enviar a su pupila al establecimiento con el propósito de finalizar en condiciones óptimas el año académico. A su vez, el colegio le entrega al padre y/o apoderado, los protocolos de actuación cuando ocurre un estado de embarazo. Dichos protocolos serán respetados a lo largo del proceso de embarazo y posterior a él.

2.- Programación Curricular para alumnas embarazadas.

En esta fase, se notificará a los padres y apoderados sobre adecuación de plan curricular para la estudiante - programación del trabajo escolar, por parte de la Unidad Técnica Pedagógica del Establecimiento, quien en conjunto con el cuerpo docente elaborará dicha programación pensando en la condición de embarazo de la menor.

Importante mencionar que la evaluación corresponderá al reglamento de evaluación del colegio, sin perjuicio de brindarle a la menor, las facilidades académicas pertinentes.

La asistencia mínima para ser promovida es de un 85%, no obstante, a ello, y debido a su condición de embarazo; podrá ser promovida con un porcentaje inferior de asistencia, siempre y cuando existan los documentos médicos respectivos.

En caso de controles médicos o ausencias al establecimiento, deberá entregar certificado médico que acredite su inasistencia.

3.- Informar de eventualidades al establecimiento por parte del apoderado

Debido al estado de embarazo de la menor, será deber de los padres y apoderados informar al establecimiento de cualquier eventualidad que pueda tener la adolescente en estado de embarazo.

4.- Situación Final de la alumna y término de protocolo – acción.

Una vez transcurrido los plazos respectivos, y habiéndose cumplido con la programación escolar, será deber del establecimiento, UTP citar a los padres y apoderados e informarles de la situación oficial académica de la menor. Dicha situación quedará escrita en el libro de clases respectivo, específicamente en el Registro de Desarrollo Social y Personal de la alumna y se entregará copia de acta de finalización de proceso al padre y/ o apoderado

Deberes del/la profesor(a) jefe:

- a) Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección Académica y/o Dirección de ciclo el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- b) Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
- c) Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que las alumnas se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

Derechos del/la apoderado(a):

- a) Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el Rector informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado(a) firmará la recepción de la información.
- b) El colegio deberá entregar al apoderado(a) todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.
- c) El apoderado(a) de la alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.

Deberes del/la apoderado(a):

- a. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna 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.
- b. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a 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 del/la estudiante durante la jornada de clase.

- c. El apoderado(a) tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
- d. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- e. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- f. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- g. 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.

De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del/la alumno/a:

- a. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
- b. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
- c. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaría en el Libro de Salida.
- d. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El encargado de inspección deberá verificar que en forma regular esta situación acontezca.
- e. Los certificados médicos serán recepcionados por UTP, quien los deberá entregar a Inspección para ingresarlos al Sistema.

- f. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Dirección Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- g. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
- h. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 50%.
- i. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.