



FUNDACIÓN
EDUCACIONAL
DE CHUQUICAMATA

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

2019- 2021



INTRODUCCIÓN

El Colegio Chuquicamata, ubicado en la ciudad de Calama, es un establecimiento educacional particular pagado, dependiente de la Fundación Educacional de Chuquicamata y cooperador de la función Educacional del Estado según Resolución Exenta N° 213 del 21 de marzo de 2012, de Secretaría Regional

Ministerial de la Región de Antofagasta, con Rol Base de Datos N° 00257-7. El Colegio imparte educación en los niveles de Educación Parvularia, Educación General Básica y Educación Media Humanista Científico, en jornada diurna.

La legislación educacional vigente faculta a cada establecimiento educacional para elaborar sus propios reglamentos de evaluación y promoción basándose en los siguientes decretos y otras fuentes:

1. Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorio (OF/CMO) de los sectores de aprendizaje que establecen los Decretos Supremos de Educación N° 40/96, N° 240/99 y N° 2960/ 2012 para Educación Básica y N° 220/98 para Educación Media y sus modificaciones N°83/2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para Estudiantes con Necesidades Especiales de Educación Parvularia y Básica.
2. Bases Curriculares de la Educación (MINEDUC). Decretos N° 289/2001, N° 439/2012 y N° 433/ 2012.
3. Decreto Exento N° 511/1997 de Educación General Básica, Decreto N° 112/1999 para NM1 y NM2 de Educación Media, Decreto N° 83/2001 para NM3 y NM4 de Educación Media y Decreto Exento N° 158/1999 que modifica Decretos Supremos exentos de Educación N° 511/1997 y N° 112/1999 que aprueba normas de evaluación y promoción escolar para la

CURSOS	DECRETOS PLANES DE ESTUDIO	Enseñanza Básica y para Primer y
Preescolar	E. Parvularia N° 481/2017	
1° a 6°	E. Básica N° 2960 / 2012	
7° a 8°	E. Básica N° 1363 / 2011	
1° a 2°	E. Media N° 1358 / 2011	
3° a 4°	E. Media N° 27 / 2001	

Segundo año de Enseñanza Media, respectivamente y Decreto N° 107.

4. Decretos de Planes de Estudio:

En la elaboración del presente Reglamento, se han respetado los principios que

emanan de nuestra legislación en materia educacional, los que consideran que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución. Como asimismo, en los tratados internacionales vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Así también, contempla el marco axiológico o ideario del Colegio declarado en su Proyecto Educativo Institucional como son la visión, misión, los valores y principios de convivencia, los que en su conjunto orientan el quehacer del establecimiento educacional, que en síntesis se expresa como “El mejor lugar para aprender”.

Para los efectos de cumplir con la normativa vigente a continuación, se presenta el Reglamento que regirá la evaluación y promoción de estudiantes del Colegio Chuquicamata de Calama, a partir del año escolar 2019.

Cabe señalar, que en la redacción del presente Reglamento se ha empleado un lenguaje inclusivo. Términos como “los profesores”, “los docentes”, “los estudiantes”, “los alumnos”, “el escolar”, “los escolares” y sus respectivos plurales para referirse a “hombres y mujeres”. Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objeto evitar las fórmulas para aludir a ambos géneros en el idioma español (o/ a, los /las y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en el Colegio Chuquicamata y regirá para los estudiantes de Educación General Básica y Educación Media Humanista Científico.

Artículo 2 º: El año lectivo se organiza en **períodos semestrales**. Las fechas de inicio y término de cada período se informarán al inicio del año escolar, en concordancia con el Calendario Escolar Regional emanado de Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Antofagasta.

Artículo 3º: El estudiante está obligado a asistir a la totalidad de las clases establecidas en horario normal y en horario extraordinario cuando se requiera. Asimismo, como a toda y cada una de las instancias evaluativas calendarizadas durante el año escolar.

Artículo 4º: El Colegio Chuquicamata NO autoriza viajes o paseos de curso dentro del territorio nacional o al extranjero durante el período anual de clases. Para tal efecto se ha de proceder en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 2822 de 1970 y la Resolución Exenta N° 12608, ambas normativas del Ministerio de Educación.

Artículo 5º: Respecto a viajes al extranjero por intercambio estudiantil, el Colegio cumple con declarar que es de responsabilidad exclusiva, directa y personal del padre, la madre, el tutor, apoderado(a) del estudiante, quien debe asumir los procedimientos y protocolos pertinentes establecidos por el establecimiento. [Ver anexo Protocolo de intercambio.](#)

Artículo 6º: Respecto a paseos recreativos, el colegio no promueve ni autoriza los paseos recreativos, ya sea dentro o fuera del territorio nacional, debido a que dichas instancias no tienen un propósito pedagógico tal como lo establece el Ministerio de Educación en los decretos 2822, Resolución Exenta N°12608.

No obstante, el Colegio autoriza “salidas pedagógicas” previamente planificadas y debidamente fundamentadas atendiendo al currículo vigente. [Ver anexo protocolo Salida Pedagógica.](#)

Artículo 7º: La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas, ya sea del currículum o los procedimientos de evaluación, son potestad exclusiva de Dirección Académica y Jefaturas de Asignaturas considerando la opinión técnica pedagógica de los profesores. En consecuencia, el trabajo docente se realiza sobre la base de la planificación de cada departamento y asignatura. Asimismo, cada docente tiene la facultad, en coordinación con su jefatura y Dirección Académica, de ajustar su planificación y modificar su plan de evaluación con el propósito de atender

las dificultades individuales o colectivas que se presenten durante el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Artículo 8°: Los departamentos de asignatura, como elemento inherente al trabajo pedagógico, tienen la facultad de realizar actividades de reforzamiento, talleres, tutorías permanentes o transitorias, de acuerdo a criterios internos de cada área o departamento. Para realizar estos talleres, el docente debe ser autorizado por su jefatura y Dirección Académica. El docente informará vía agenda, a padres/apoderados y estudiantes los horarios y las condiciones de éstos.

Artículo 9°: Para la asignatura de Educación Física, se exigirá al apoderado un certificado que acredite salud compatible del estudiante para el desarrollo de la asignatura, el cual debe ser presentado al momento de matricularse o como plazo máximo, la primera semana de marzo del año escolar siguiente en Dirección Académica. Dirección Académica enviará copia digital del certificado a Inspectoría y a Seguridad Escolar.

En el evento de que no se diere cumplimiento a esta obligación, se citará al apoderado en un plazo no superior a 10 días, para firmar ficha de salud compatible, liberando al establecimiento de toda responsabilidad ante cualquier percance que pudiera presentar el estudiante en la clase, durante el tiempo intermedio, hasta que presente el certificado que acredite la compatibilidad física.

El establecimiento puede requerir al apoderado la reevaluación médica del estudiante, cuando se sospeche o aparezcan indicios que su salud se vea comprometida con la realización de la actividad física, debiendo en este caso, el apoderado proceder a acreditar documentalmente por un facultativo, que la actividad física no genera ningún riesgo para el o la menor.

Artículo 10: Se permitirán cambios de electividad en el nivel de III° y IV° medio, en las asignaturas electivas y del plan de Formación Diferenciada. Para realizar el cambio el estudiante debe presentar solicitud formal, según protocolo, hasta el 31 de marzo. Dirección Académica en un plazo de siete días hábiles determinará la autorización de ésta y comunicará al apoderado la resolución final. En caso de estudiantes que se reincorporen después de algún intercambio, tendrán un plazo de 2 semanas para resolver si continúan en el electivo de origen o modifican su elección. **Ver anexo Protocolo de Electividad.**

Artículo 11°: En relación a las estudiantes embarazadas, los padres y madres adolescentes, nuestro Reglamento de Evaluación se sustenta en el artículo N°11 de la Ley N° 203/70, que señala: “el embarazo y la maternidad no constituirían impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Los últimos deberán además otorgar las facilidades académicas y administrativas para la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo”. Se

establece en este Reglamento que los criterios de evaluación y promoción escolar estarán de acuerdo a los lineamientos que establece el Ministerio. [Ver anexo protocolo “estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. MINEDUC.](#)

TÍTULO II: DE LA DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN Y TIPOS DE EVALUACIÓN

Artículo 12°: Entendemos la evaluación como parte del proceso pedagógico que se caracteriza por ser sistemático, continuo y dinámico que involucra el análisis de los resultados, la retroalimentación, seguimiento y monitoreo de los mismos, con el objeto de recoger información para la toma de decisiones.

El Colegio se adhiere al principio de flexibilidad curricular plasmado en el decreto 83 del año 2015, el cual ofrece educación pertinente y relevante a todos los estudiantes considerando la diversidad y las necesidades educativas.

Artículo 13°: En todas las asignaturas y niveles los docentes tienen la potestad de utilizar diversas estrategias de evaluación, en base a criterios profesionales y/o departamentales, de tal manera que les permita hacer un seguimiento del proceso de aprendizaje y desarrollo de los logros de los estudiantes. En consecuencia, durante el año lectivo se utilizarán los siguientes tipos de evaluación, de manera no excluyente entre sí:

1. Según el momento de aplicación, ésta puede ser:
 - a) Inicial o diagnóstica: Para recoger información sobre los conocimientos previos de los estudiantes y vincularlos al nuevo aprendizaje.
 - b) Proceso: Para monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje, en un tiempo determinado.
 - c) Final: Para conocer el nivel de logro alcanzado por los estudiantes una vez terminado el proceso de aprendizaje.

2. Según la finalidad de la evaluación, ésta puede ser:
 - a) Diagnóstica: Tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los estudiantes.
 - b) Formativa: Tiene como objetivo retroalimentar, formal o informalmente, al estudiante durante el proceso para mejorar su desempeño.

- c) Sumativa: Tiene como propósito determinar el grado de logro de los aprendizajes esperados u objetivos de aprendizaje. Se manifiesta cuantitativamente a través de una calificación.
3. Según los agentes evaluadores, la evaluación puede corresponder a:
- a) Autoevaluación: asociada a la que se aplica el estudiante a sí mismo y que implica una reflexión por parte del estudiante respecto de su aprendizaje.
 - b) Heteroevaluación: correspondiente a la que aplica el profesor al estudiante.
 - c) Coevaluación: aplicable en situaciones de evaluación entre pares.
4. Según tipo estándar de comparación, la evaluación puede corresponder a:
- a) Normativa: Cuando se refiere a los procesos y resultados de los aprendizajes de los estudiantes, éstos se valoran e interpretan comparando el rendimiento de cada escolar con el logrado por los demás miembros del grupo-clase, normalmente con la media del rendimiento del grupo.
 - b) Criterial: Evaluar en referencia a un criterio, busca la comparación del alumno con sus propios rendimientos o resultados, en las mismas pruebas o en relación a un criterio fijado de antemano.

Artículo 14°: Considerando que la evaluación contribuye a monitorear el cumplimiento del currículo en diferentes asignaturas y cursos con la diversidad que esto implica, se utilizarán procedimientos (pruebas, trabajos escritos, investigaciones, pruebas orales, exposiciones) e instrumentos (pruebas con preguntas abiertas, pruebas de ensayo, pruebas de respuestas cerradas o de selección múltiple, ensayos PSU, ensayos tipo SIMCE, ensayos de pruebas internacionales de inglés MOVERS, KET, PET y FCE, pruebas mixtas, listas de cotejo, escalas de apreciación, pautas, rúbricas, etc), entre otras, que cumplan con la evaluación de los objetivos de aprendizaje establecidos y que cada departamento de asignatura establezca para el año escolar.

No obstante, esta diversidad, al inicio de cada semestre, el profesor informará al estudiante el régimen de evaluaciones. Cualquier modificación debe ser informada, previa autorización del Jefe de Departamento y Dirección Académica, 7 días antes de la aplicación de la prueba.

TÍTULO III: DE LAS CALIFICACIONES

1. DE LAS CALIFICACIONES:

Artículo 15°: Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas y actividades de aprendizaje del Plan de Estudio, en períodos semestrales.

Artículo 16°: La asignatura de Religión se rige por el Decreto Supremo N° 924/83 y se calificará por medio de conceptos. Dicha asignatura no incidirá en la promoción de los estudiantes.

Artículo 17°: El Consejo de Curso y Orientación no serán calificados, por lo tanto, no incidirán en la promoción escolar de los estudiantes.

Artículo 18°: Los resultados de las evaluaciones de los estudiantes serán expresados en calificaciones numéricas en una escala de 1, 0 a 7, 0, hasta con un decimal, que recibirá la aproximación del segundo decimal cuando sea 0,05 o superior.

Artículo 19°: La calificación mínima de aprobación deberá ser 4,0 (cuatro coma cero), fijado en una escala de 65 % de exigencia. En consecuencia, si el estudiante cuenta con un promedio final 3,9 (tres coma nueve) reprobará la asignatura, aunque implique repitencia.

Artículo 20°: En cada semestre habrá un mínimo de calificaciones según el número de horas de clases de cada asignatura, así como lo señala la siguiente tabla:

Nº de horas semanales de asignatura	1 a 2	3	4	5 o más
Mínimo de notas de 1º Básico a 4º medio	3	4	4	5

Artículo 21°: La calificación semestral de las asignaturas es la resultante del promedio aritmético de las evaluaciones parciales realizadas durante el semestre y se expresarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal aproximado, en su centésima igual o superior a 0,05.

Artículo 22°: La calificación final de cada asignatura es el promedio aritmético de las dos calificaciones semestrales obtenidas por el estudiante en la correspondiente asignatura, hasta con un decimal aproximado, en su centésima igual o superior a 0.05. En el caso de la asignatura de Ciencias, en los niveles de 7° a II° Medio, el promedio involucrará las asignaturas de Física, Química y Biología. En 7° y 8° Básico la asignatura de Educación Artística involucrará Música y Artes.

Artículo 23°: Luego de **cinco días hábiles** de aplicada una evaluación, se realizará la retroalimentación correspondiente y el instrumento se entregará al estudiante. Así también se registrará en el libro de clases e ingresará al sistema computacional. En el caso de las evaluaciones correspondientes a SIMCE y PSU este plazo será de 10 días hábiles.

En caso de trabajos escritos y evaluaciones de desarrollo, el docente dispondrá de dos semanas para revisar y entregar la calificación al estudiante y dos días adicionales para ingresar las notas al sistema computacional.

Artículo 24°: Pasado 10 días hábiles de la entrega de las evaluaciones y luego de haber revisado la evaluación, la calificación no sufrirá modificaciones ante un posterior reclamo del apoderado(a) o el estudiante.

Artículo 25°: El estudiante podrá someterse a un máximo **de dos evaluaciones sumativas escritas u orales diarias coef. 1, más una evaluación sumativa práctica de cualquiera asignatura** (Música, Artes, Tecnología, Educación Física, y Electivo Transversal práctico).

Artículo 26°: De 1° Básico a IV° Medio, el Profesor deberá informar los contenidos a evaluar con **una semana de antelación**. En Enseñanza Básica se enviarán los contenidos vía agenda. En el caso de Enseñanza Media, es responsabilidad del estudiante registrar los contenidos informados por el profesor. A su vez, los profesores deben dejar registro en el libro de clases de los contenidos que se evaluarán.

Artículo 27°: Los cambios de fechas de las evaluaciones programadas, son de carácter excepcional y se autorizarán exclusivamente por Dirección Académica. Éstos serán notificados formalmente al apoderado, a través de una comunicación emanada por esta área.

Artículo 28°: Una vez aplicada la evaluación de contenido, sea cual sea el porcentaje de reprobación, sus resultados serán registrados en el libro de clases. No obstante, con un porcentaje de reprobación igual o mayor a un 30%, el profesor de la asignatura emitirá un informe al jefe de departamento con copia a Dirección Académica, para su conocimiento y para la toma de remediales pedagógicas pertinentes. En ningún caso los remediales significarán una nueva calificación para reemplazar los resultados obtenidos. El contenido no logrado deberá ser evaluado en la siguiente evaluación como un ítem más del instrumento.

No obstante, para el caso de evaluaciones de lecturas complementarias, el artículo N°28 NO procederá en cuanto al proceso de remediales.

Artículo 29°: Si en el resultado de una evaluación ningún estudiante obtiene el puntaje ideal, este se promediará con el puntaje real obtenido y el promedio de ambos será considerado como puntaje ideal final.

Artículo 30°: El logro de los Objetivos de Aprendizajes Fundamentales Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno, donde el Profesor Jefe, previa consulta a otras instancias formativas, expresará las apreciaciones conceptuales pertinentes. Este Informe se entregará junto con el Informe de Notas del Primer Semestre y con su Certificado Anual de Estudios, al final del año académico.

Artículo 31°: La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales no incidirá en la promoción escolar de los y las estudiantes.

Artículo 32°: De las situaciones que ameritan calificación mínima (1,0):

1. Entregar pruebas en blanco
 2. Negarse a responder en interrogaciones o no cumplir con la entrega de los trabajos encomendados en los plazos estipulados por el profesor y/ o en evaluaciones prácticas, tanto individuales y/o grupales.
 3. Negarse a rendir una prueba calendarizada o programada, individual y/o colectivamente, significará la obtención de nota mínima.
 4. NO presentarse a rendir una prueba programada, estando presente en el establecimiento de forma individual o colectiva.
 5. No cumplir en la fecha señalada por el profesor para la rendición de una evaluación pendiente y/o calendarizada o recalendarizada.
 6. Plagiar informes escritos, trabajos de investigación, reportes, ensayos, trabajos prácticos u otros afines.
 7. Ser sorprendido copiando durante una evaluación escrita.
- a) Ser sorprendido, durante la evaluación, manipulando textos de estudios, cuadernos, guías, dispositivos electrónicos (celular, relojes, calculadores, etc),
8. Artículo 33°: Cuando el estudiante llegue atrasado a rendir una prueba se procederá de la siguiente manera:
- a) Si el estudiante llega con un atraso igual o superior a 30 minutos desde el inicio de la evaluación y el apoderado presenta justificativo médico y/o judicial, se recalendarizará la prueba.
 - b) En el caso que el estudiante llegue atrasado y no es justificado por el apoderado al ingreso, deberá rendirla asumiendo el tiempo que resta de la clase.
 - c) Los estudiantes que estén rindiendo una evaluación podrán ser retirados del establecimiento una vez terminada su evaluación.

TÍTULO IV: DE LAS AUSENCIAS A PRUEBAS, ENGAÑO ACADÉMICO, EXIMICIÓN DE ASIGNATURA

1. DE LAS AUSENCIAS A PRUEBAS:

Artículo 34°: El estudiante, que se ausente a una prueba programada, deberá presentar documento médico o judicial que acredite su inasistencia, donde, se señale claramente la jornada, el o los días de ausencia y la razón de ésta. Este justificativo

deberá ser presentado a Inspectoría de recepción el mismo día de su reintegro a clases.

Artículo 35°: Cuando las inasistencias sean por participaciones extraescolares, actividades especiales u otras que representen al colegio, éstas deberán ser comunicadas por el apoderado al encargado co-curricular en forma escrita para su justificación interna. El Encargado de co-curricular deberá informar a Dirección Académica y profesores pertinentes 3 días hábiles antes de la participación del estudiante en dicha actividad.

El estudiante que está en esta situación podrá adelantar o postergar sus evaluaciones a través de un calendario que realizará Dirección Académica junto con el estudiante. En caso de no presentarse en las fechas estipuladas se procederá aplicar Artículo 36.

Artículo 36°: Los estudiantes que NO justifiquen como es señalado en los artículos 34 o 35, serán calificados con un 80% de exigencia.

De la recalendarización:

Artículo 37°: En las situaciones de inasistencia que superen los cinco días hábiles, el apoderado deberá solicitar entrevista con su respectiva Dirección Académica quien recalendarizará evaluaciones no rendidas.

Artículo 38°: En las situaciones de inasistencia menores a cinco días hábiles, el profesor de asignatura será el encargado de recalendarizar de la siguiente forma:

- Para los (las) estudiantes de Primero a Sexto básico, las pruebas atrasadas, con excepción de las asignaturas prácticas, se aplicarán durante horario alterno a la jornada escolar y en lugares previamente designado, lo cual se comunicará por escrito al apoderado del estudiante para su información y toma de conocimiento.
- En el caso de Séptimo Año Básico a IV° Año Medio, los estudiantes deben acercarse a los profesores de asignaturas quienes los citarán formalmente, en horario alterno, dejando registro en el libro de clases de dicha programación, con excepción de las asignaturas prácticas.

Artículo 39°: Toda recalendarización debe cumplir con el criterio considerado en el artículo 25.

Artículo 40°: El estudiante que, sin justificación alguna, no se presente a su recalendarización será calificado con nota 1,0.

Artículo 41°: Cuando el estudiante falte a la segunda recalendarización o falte a tres evaluaciones, dentro del mes, se deberá remitir a lo estipulado en el reglamento de convivencia. **Ver anexo de convivencia o artículo**

Artículo 42°: Las fechas de las evaluaciones publicadas o informadas, se respetarán a partir de la reincorporación del estudiante.

Artículo 43°: Toda evaluación que se aplique fuera de plazo o atrasada, será diferente a la rendida en la instancia normal.

2. DEL ENGAÑO ACADÉMICO:

Artículo 44°: Si un estudiante es sorprendido copiando, facilitando o recibiendo información por cualquier vía de comunicación (oral, escrita, digital, gestual u otra), usando cualquier tipo de documento (escrito o digital) en una evaluación o si se detecta una copia luego de rendida y revisada la evaluación, se procederá de la siguiente forma:

- a) Retirar el instrumento.
- b) Consignar observación respectiva en el libro de clases e informar de la situación a Jefatura de departamento correspondiente y al inspector de nivel.
- c) El profesor de asignatura Informará al profesor jefe.
- d) El inspector de nivel citará al apoderado e informará la situación.
- e) El profesor de asignatura consignará nota mínima (1,0).

Artículo 45°: La reiterada infracción al artículo 44°, será causal de la aplicación de una sanción según lo establece el Reglamento de Convivencia Escolar.

3. DE LA EXIMICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA

Artículo 46°: De acuerdo con el decreto 158 /99, los estudiantes que se rigen por los decretos N° 511, 112 y 83 podrán ser eximidos, de forma excepcional, sólo de una asignatura.

Artículo 47°: La participación en la asignatura de Educación Física es obligatoria para todos los estudiantes del colegio, salvo incapacidad física temporal o permanente, la que tendrá que ser certificada por el médico pertinente. El certificado Médico debe ser entregado a Dirección Académica al inicio del año escolar o hasta 48 horas posterior al momento que se produzca la lesión o enfermedad.

Artículo 48°: Los Certificados presentados para el proceso de eximición de la asignatura de Educación Física deberán ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos) con el estudiante. El Colegio podrá solicitar más informes médicos si es necesario.

La documentación para solicitar Eximición deberá ser entregada a Dirección Académica.

Artículo 49°: Los estudiantes que se deban eximir de esta asignatura serán calificados con trabajos teóricos y sobre la base de diversas estrategias y procedimientos evaluativos determinados por el profesor, los que en todo caso están destinados a que el estudiante pueda adquirir o reforzar conocimientos y habilidades con los trabajos que el profesor le encomiende o indique.

TÍTULO VI: DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES Y/O EVALUACIONES DIFERENCIADAS

1. Nuestro Colegio cuenta con una Unidad de Apoyo Psicopedagógico que organiza y programa el apoyo educativo para los estudiantes con NEE en conjunto con los docentes del establecimiento y bajo las directrices de Dirección Académica.
2. El Colegio apoyará a los estudiantes con NEE de acuerdo a los recursos materiales y humanos con que cuenta. Ver anexo “Políticas de acompañamiento a los estudiantes con NEE”.
3. Conforme la existencia de dos legislaciones que coexisten y que apuntan a abordar las necesidades de nuestros estudiantes, la Evaluación Diferenciada se aplicará en los niveles que no están sujetos a la aplicación del decreto N°83/2015. No obstante, los especialistas del colegio pueden sugerir estrategias propias de la evaluación diferenciada y diversificadas en cualquier nivel si así lo estiman necesario.
4. Considerando que los informes emitidos por especialistas externos son una sugerencia frente a la aplicación de evaluaciones diferenciadas y tal como expresa la ley, el colegio se reserva el derecho de determinar o definir la aplicación de esta en todos los niveles.
5. Los estudiantes que reciban el apoyo de esta Unidad, serán asistidos en sus actividades y evaluaciones conforme las adecuaciones que acuerden los especialistas de la UAP con el profesor de asignatura, todo bajo las directrices de Dirección Académica.

6. Se deja expresa constancia, que nuestro Establecimiento, si bien reconoce el derecho de todo menor a la educación, no podemos comprometernos a dar matrícula en los diferentes ciclos para menores que presenten diagnósticos que requieren de una intervención pedagógica con profesionales, que la Unidad de Apoyo no dispone. De lo contrario, se podría afectar el Interés Superior de estos Menores, pues su mejor desarrollo educacional e integral se lograría en otro Establecimiento, con mayores recursos y especialistas en esta área. Por lo que en ningún caso, nuestro Establecimiento se encuentra obligado a matricular a todos los estudiantes que con necesidades educativas especiales se presenten, ni tampoco está obligado a garantizar su permanencia ni promoción de curso o de ciclo.
7. Artículo 50: La fecha de entrega de solicitud y documentación para acompañamiento de su hijo(a), como evaluación diferenciada y otros apoyos que pueda brindar la Unidad, será hasta el último día hábil del mes de marzo y del mes julio del año lectivo respectivo. Los antecedentes entregados después de dichas fechas no serán atendidos por los profesionales de la Unidad en su particularidad.
8. El apoderado se compromete a informar y respaldar documentalmente, todos y cada uno de los diagnósticos que presente el o la menor, al momento de requerir su matrícula, al iniciar el año escolar para ese estudiante o tan pronto como tenga conocimiento de estas necesidades.
9. Artículo 51°: Los apoyos brindados como evaluación diferenciada y otras instancias de intervención, tendrán vigencia para el año lectivo solicitado y no tendrá efecto retroactivo desde su otorgamiento.
10. Artículo 52°: La documentación para solicitar el acompañamiento de la Unidad de Apoyo, debe ser entregada a Dirección Académica, indistintamente que existan causas anteriores de solicitud de apoyo escolar y/o intervención psicopedagógica. De no contar con la documentación al día, no se otorgará el apoyo.
11. Artículo 53°: Los certificados o informes médicos deberán ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares: padres, hermanos, abuelos, tíos y primos con el estudiante. A su vez, tampoco se aceptarán informes realizados por profesionales de nuestra institución que trabajen directamente con los estudiantes.
12. Artículo 54°: El Colegio podrá solicitar al apoderado apoyo de especialistas externos y reportes periódicos de avance del estudiante.

13. Artículo 55°: El Colegio se reserva el derecho de solicitar nuevos informes médicos y/o de especialistas cuando lo estime conveniente.
14. Artículo 56°: La respuesta a la solicitud de evaluación diferenciada se comunicará mediante carta al apoderado y posteriormente será citado por Dirección Académica y Jefatura de la UAP para firmar el documento respectivo, donde se estipulen los compromisos de los padres, estudiantes y Colegio.
15. Artículo 57°: El aprendizaje escolar de un estudiante depende de variados factores, la sola aplicación de Evaluación Diferenciada no garantiza que un estudiante obtenga siempre un rendimiento igual o mayor a 4,0 (nota de aprobación mínima), ni asegura la promoción automática al nivel o ciclo siguiente.
16. Artículo 58°: El Colegio NO reducirá la escala de exigencia en ninguna evaluación, como medida de adecuación en el o los instrumentos, pues esta medida no permite conocer el nivel de logro real del estudiante en los objetivos evaluados.
17. Artículo 59°: La aplicación de evaluación diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción en lo relativo al nivel de exigencia dispuesto por el Colegio ni de las Normas de Convivencia Escolar. Por tanto, el estudiante está sujeto a los mismos conductos disciplinarios, de evaluación y promoción vigentes.
18. Artículo 60°: La mantención de la Evaluación Diferenciada está sujeta a la participación, conducta y cumplimiento de responsabilidades por parte del estudiante en todas las áreas del currículum y el cumplimiento de los apoderados frente a los compromisos adquiridos. En consecuencia, la evaluación diferenciada podrá ser revocada por las causales siguientes:
 1. El no cumplimiento con las fechas y plazos establecidos para la actualización anual de los diagnósticos.
 2. Suspensión de los tratamientos externos cuando no corresponda y sin informe de alta.
 3. No presentación de informes de avances periódicos cuando se requiera y lo solicite el colegio.
 4. Incurrir, por parte del estudiante, en faltas de responsabilidad reiteradas, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en las asignaturas en las que se ha otorgado Evaluación Diferenciada.

TÍTULO VII:

DEL CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.

Artículo 61°: El cierre anticipado del año escolar es una medida de carácter excepcional cuya resolución es facultad exclusiva del colegio. Implica causa de fuerza mayor, de modo que el estudiante se vea imposibilitado de asistir a clases.

Artículo 62°: El apoderado se hace responsable al momento de solicitar el cierre del año académico de la pérdida de aprendizajes, de manera, que no lo perjudique en el siguiente periodo escolar y pueda asumir los procesos evaluativos propuestos para cada asignatura.

Artículo 63°: El cierre anticipado del año escolar implica que el estudiante no puede seguir asistiendo a clases en forma regular ni a ninguna actividad lectiva y no lectiva planificada por el Colegio, durante el año escolar (Ceremonias de la luz, Licenciatura, fiestas organizadas por el colegio, etc.). En consecuencia, no podrá participar en ninguna de las actividades escolares posteriores al cierre oficial de su año escolar dejando, para todos los efectos, de tener la calidad de alumno (a) regular de nuestro establecimiento.

Artículo 64°: Para llevar a cabo el cierre del año escolar se deberá efectuar una solicitud escrita dirigida a Dirección Académica y adjuntar la documentación respectiva que justifique la petición de éste. La solicitud, por sí sola no implica la autorización del cierre del año escolar para el estudiante.

Artículo 65°: La petición de cierre anticipado del año escolar será analizada por una comisión conformada por Dirección Académica y el profesor jefe, quienes revisarán los antecedentes. Dirección Académica emitirá una respuesta en forma escrita al apoderado en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Artículo 66°: De autorizar el cierre escolar, éste se hará efectivo en la fecha correspondiente a la respuesta oficial que se entregue, por lo tanto, las calificaciones con las que se cierre el año corresponderán a todas las calificaciones que el estudiante realice hasta la fecha de la respuesta.

Artículo 67°: **No podrán acceder al cierre anticipado del año escolar cuando presenten solicitudes dos semanas antes del cierre del año escolar.** No obstante, ante un accidente grave o enfermedad repentina grave que conduzca a un cierre anticipado se analizará la situación en particular, a través del mismo procedimiento antes señalado.

Artículo 68°: No podrán acceder al cierre anticipado del año escolar aquellos estudiantes cuyos certificados o informes médicos no sean coherentes con el registro de la historia del estudiante.

Artículo 69°: No podrán acceder al cierre del año escolar aquellos estudiantes cuyos padres se trasladen a otra localidad por motivos laborales dado que el escolar podrá continuar estudios en el nuevo lugar. En consecuencia, esta condición corresponde a retiro escolar.

Artículo 70: No podrá acceder al cierre del año escolar aquel estudiante que no tenga un semestre cursado del año lectivo.

Artículo 71°: No se aceptarán informes emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido.

Artículo 72°: Dado que el cierre anticipado del año escolar es una medida de carácter excepcional, los estudiantes, previa solicitud del apoderado, tendrán la posibilidad de optar a dicha disposición sólo una vez durante su vida escolar en el Colegio, quedando el respaldo acerca de lo acordado en una carta de compromiso escrita por Rectoría y firmada por el apoderado.

TÍTULO IX: DE LA ASISTENCIA A CLASES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

1. DE LA ASISTENCIA A CLASES:

Artículo 73°: Para la promoción de los estudiantes de Primer Año de Educación Básica a Cuarto Año de Educación Media, se considerarán, conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas y la asistencia a clases.

Artículo 74°: Los estudiantes de Primer Año de Educación Básica a Cuarto Año de Educación Media, deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, Rectoría podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia consultando al Consejo de profesores en el caso de los cursos 2° y 3° Básico; Profesor jefe en el caso de 4°,5°,6°,7°,8° Básico y a Dirección Académica en I°,II°,III° y IV° Medio.

Artículo 75°: Si el estudiante no cumple con el requisito de asistencia señalado en el Artículo anterior, el apoderado deberá presentar una carta solicitud a Rectoría, con copia a Dirección Académica y al Profesor Jefe, argumentando las razones de las inasistencias.

Si Rectoría autoriza la solicitud emitirá una Resolución Exenta Interna e informará por escrito al apoderado la decisión adoptada en un plazo no superior a 5 días hábiles.

2. DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR:

Artículo 76°: Serán promovidos todos los estudiantes de primer, segundo, tercer y cuarto año de Educación Básica que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios correspondientes a estos cursos.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, Rectoría del Colegio podrá decidir excepcionalmente previo informe fundado del profesor(a) jefe del curso de los estudiantes afectados(as), no promover de primero a segundo año de Educación Básica o de tercero a cuarto año de Educación Básica aquellos(as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica nuestro establecimiento, y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior (Decreto N° 107/03). Previa presentación de los antecedentes de parte de Dirección Académica.

Artículo 77°: Serán promovidos los estudiantes que hubieran aprobado todas las asignaturas, de sus respectivos planes de estudio.

Artículo 78°: Serán promovidos los estudiantes de Segundo Año de Educación Básica a Cuarto Año de Educación Media que no hubieran aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 (cuatro coma cinco), o superior, incluida la asignatura no aprobada.

Artículo 79°: De igual manera, serán promovidos los estudiantes de Segundo Año de Educación Básica hasta Cuarto Año de Educación Media que no hubieran aprobado dos asignaturas y que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5,0 (cinco coma cero), o superior incluidos los no aprobados.

No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentran Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, los estudiantes de tercer y cuarto año de Educación Media, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio de 5,5 (cinco coma cinco), o superior, incluidos los no aprobados.

Artículo 80°: Una vez producida la primera reprobación del nivel, el apoderado deberá firmar carta de compromiso de apoyo al estudiante. Asimismo, los apoderados cuyos hijos habiendo aprobado su curso, pero con una o más asignatura reprobada deberá firmar carta de compromiso académico en Dirección Académica.

Artículo 81°: Los estudiantes que repiten curso dos veces, (entiéndase consecutivo o alternado) desde el 1° año de enseñanza Básica hasta 4° año de enseñanza Media, no podrán continuar estudios en el Colegio.

Artículo 82°: **Considerando el bien superior de nuestros alumnos, la promoción de ciclos de los estudiantes, antiguos como nuevos, está sujeta a evaluación de proceso, por lo tanto, no se garantiza la continuidad o permanencia de éstos al ciclo siguiente. Se entiende como término de ciclo los siguientes: Kínder, 8°Básico, 4° Medio.**

Artículo 83°: La situación final de promoción quedará resuelta al término del año escolar, es decir al 31 de diciembre de cada año lectivo.

TÍTULO X: DE LAS DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 84º: Cualquier situación no contemplada en este Reglamento serán resueltas por Rectoría del Colegio, en conformidad con las normativas educacionales vigentes emanadas del Ministerio de Educación.

Artículo 85º: Toda modificación o derogación parcial o total del presente Reglamento de Evaluación y Promoción deberá ser comunicado a los docentes, estudiantes, apoderados y al Departamento Provincial de Educación El Loa.

PROTOCOLO DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL:

El Colegio pone a disposición de los estudiantes de Enseñanza Media un protocolo de intercambio estudiantil a cualquier país de destino.

Para el Colegio es importante el intercambio de nuestros estudiantes hacia y desde el extranjero con el objeto de practicar, reforzar profundizar los conocimientos adquiridos en el idioma inglés u otras lenguas dentro de un contexto situacional auténtico. Así el estudiante tiene la oportunidad de empaparse de otras culturas y de promover la propia.

Para todo estudiante de intercambio serán aplicables las disposiciones contenidas en este protocolo denominado “Intercambio Estudiantil” y las normas dispuestas en el presente reglamento.

El establecimiento educacional no representa ni garantiza a ninguna agencia de intercambio escolar al extranjero.

Para efectos administrativos y académicos el estudiante que realice intercambio al extranjero continuará perteneciendo al Colegio, figurando en los registros escolares en calidad de ausente a clases en el semestre respectivo y la documentación escolar se entregará al término del año lectivo.

Para que proceda el intercambio estudiantil al extranjero, dentro del año lectivo, el alumno debe haber cursado al menos un semestre completo del año en curso; de lo contrario deberá cursar nuevamente el nivel de origen.

El Colegio no se hace responsable de los problemas o consecuencias que pudieren afectar al estudiante al inicio, durante y retorno del intercambio al extranjero, las cuales serán de exclusiva responsabilidad de la persona quien autoriza y de la(s) agencia (s) que gestiona (n) la actividad.

El estudiante y el apoderado se hacen responsables de nivelar y/o reforzar los contenidos, habilidades y trabajos del período de ausencia debido al programa de intercambio, de manera que no le perjudique en el siguiente período escolar.

En el caso de los estudiantes de intercambio que ingresen al Colegio y sean de otras nacionalidades, estos deberán cumplir con todas las normativas del Colegio Chuquicamata, en cuanto a sus calificaciones y convivencia escolar, además de presentar un dominio mínimo del idioma español o inglés, de lo contrario su incorporación al colegio podrá ser rechazada.

No se aceptarán estudiantes que regresen de un intercambio internacional en calidad de oyente.

Cualquier situación particular no prevista en este reglamento respecto al intercambio estudiantil será sometida a un análisis con las autoridades pedagógicas o administrativas pertinentes.

Tomando en consideración las características propias de esta actividad, se establece:

a) Estudiantes que van al extranjero: Antes de iniciar el intercambio:

- 1.- La postulación se solicita a la Dirección Académica de Enseñanza Media del colegio, mediante una solicitud escrita o entrevista formal con dirección académica.
- 2.- Los apoderados del estudiante interesado deben firmar un compromiso en el que declare conocer y adherir al presente protocolo de intercambio, a su vez, debe completar una solicitud de intercambio que el colegio dispondrá para tal efecto. (formulario1).

Requisitos:

- 1.- Haber elegido una empresa de intercambio.
- 2.- Los estudiantes deben tener nota igual o superior a 5,5 como promedio general del año en curso al momento de postular.
- 3.- Los estudiantes condicionales de conducta, con nota insuficiente en una o más asignaturas, o con tratamiento psiquiátrico/psicológicos, no podrán participar en algún programa de intercambio al extranjero.
- 4.- Una vez estudiados los antecedentes, la Dirección Académica del Colegio determinará la participación del estudiante en el programa de intercambio e informará a sus apoderados por escrito o entrevista personal.

- 5.- Antes de iniciar el intercambio, los estudiantes deben devolver todos los libros a biblioteca y dejar cerrado el semestre en todas sus asignaturas.
- 6.- El estudiante de intercambio no pierde su calidad de alumno regular.
- 7.- Presentar fotocopia del contrato del intercambio con la empresa elegida.
- 8.- Los estudiantes que van de intercambio, ya sea por 6 meses ó 1 año deben dejar su matrícula y colegiatura cancelada, según semestre cursado. Al incorporarse al año siguiente debe proceder al pago de su matrícula y colegiatura. Ejemplo: Estudiante en intercambio desde agosto 2018-julio 2019, debe pagar 100% de matrícula y colegiatura de marzo a julio 2018 y agosto a diciembre 2019.
- 9.- De acuerdo al punto anterior, el área de administración y finanzas debe verificar que el estudiante esté al día en todos sus pagos en el año que se va y en el año que regresa del intercambio.
- 10.- Una vez revisado todos los antecedentes (formulario1) se visará con todos los vistos buenos de las áreas involucradas: Dirección Académica, Dirección de Administración y Finanzas y Rectoría.
- 11.- Los beneficios del estudiante del Colegio Chuquicamata no son endosables a un estudiante extranjero, debido a que el beneficio es nominativo.

Al regreso del estudiante:

- 1.1.- Cuando el estudiante se reincorpora, se debe proceder a la matrícula y seguir todo el proceso normal.
- 1.2. Completar ficha de matrícula.
- 1.3. Entregar certificado para hacer Educación Física al momento de la matrícula.
- 1.4. Cancelar matrícula y colegiatura del año escolar correspondiente para obtener el pase financiero.
- 1.5. Firmar contrato de prestaciones de servicios.
- 1.6. Ingresar a clases.

a.- Estudiantes que llegan del extranjero:

El procedimiento para matricular a un estudiante extranjero es el mismo del estudiante nacional, es decir, debe cumplir todos los requisitos necesarios para la matrícula más documentos adicionales que se solicita por venir del extranjero.

Procedimiento administrativo para matrícula: El estudiante extranjero

- 1.- Información de la empresa que trae al estudiante extranjero.
- 2.- Fotocopia del pasaporte.

- 3.- Fotocopia del seguro-legalizada.
- 4.- Informe del estudiante con datos personales.
- 5.- Ficha de matrícula.
- 6.- Autorización financiera.
- 7.- Contrato de prestación de servicios.
- 8.- Una vez matriculado el estudiante recién ingresa al aula.

En caso de accidente del estudiante extranjero se debe activar el seguro que se tiene contratado con la empresa de intercambio.

El estudiante debe hacer uso del seguro en caso de accidente en un centro asistencia de salud elegido por el apoderado responsable del estudiante.

Procedimiento pedagógico:

1. Ingresar al libro de clases.
2. Ingresar al SIGE (Ministerio de educación) al estudiante, si corresponde.
3. Cautelar el cumplimiento de todo el proceso académico y formativo del estudiante durante su permanencia en nuestro Colegio (evaluaciones, asistencia, registros de informe de personalidad y otros).
4. Emitir los informes de notas correspondientes o de conducta del estudiante al término del intercambio, si corresponde.
5. Informar a todas las áreas el término del intercambio.

Obligaciones:

- 1.- El tutor anfitrión o apoderado es responsable de todas las obligaciones que debe cumplir el estudiante extranjero en el colegio Chuquicamata y de acuerdo a nuestro manual de convivencia escolar y a nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- 2.- Si el estudiante extranjero no cumple con sus obligaciones se pondrá término a la matrícula de intercambio en nuestra institución en forma inmediata.
- 3.- El tutor anfitrión o apoderado debe asistir a todas las actividades lectivas o requerimientos que el colegio estime.
- 4.- Los beneficios del estudiante del Colegio Chuquicamata no son endosables a un estudiante extranjero debido a que son nominativos.

- 5.- El apoderado debe trasladar al estudiante extranjero por su cuenta desde su casa al colegio y viceversa.
- 6.- Se considerará para efecto de gratuidad de matrícula y colegiatura dos cupos anuales por empresa de intercambio.

FORMULARIO(1)

Correlativo N°

Solicitud de intercambio (nacional)

Nombre

Rut

Curso

Fecha

País Destino

Desde

Hasta

Empresa que realizará el intercambio

Debe tener terminado el siguiente semestre del

Otras Observaciones de la Rectoría y/o Dirección académica

Nombre, rut y firma del apoderado de estudiante

Nombre y firma de la Dirección Académica

Visto Bueno Dirección Administración y Finanzas. Pago matrícula y

Nombre y firma de Rectoría

Calama, _____

FORMULARIO(2)

Correlativo
N°

--

Solicitud de intercambio (extranjero)

Nombre	
Pasaporte	
Curso	
Fecha	

Procedencia	
Desde	
Hasta	

Empresa que realizará el intercambio	
--------------------------------------	--

Apoderados responsables	
Dirección	
Teléfonos	

Nombre, rut y firma del apoderado de estudiante extranjero y recibo de protocolo de intercambio	
---	--

Visto Bueno Dirección Administración y Finanzas. Pago matrícula y Colegiatura	
---	--

V°B° Nombre y firma de Rectoría para recién matricular	
--	--

Calama, _____

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Toda salida pedagógica se enmarca en los planes y programas de estudio de cada nivel, siendo un complemento de éstos, que permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes y serán evaluadas.

Toda actividad que se desarrolle durante el año escolar estará supeditada al Reglamento de Convivencia y Evaluación del Colegio, de tal manera que desde dichos reglamentos se puedan dar soluciones a las dudas y dificultades que pudieran tener los estudiantes, como también las inquietudes que puedan enfrentar docentes al realizar la salida educativa.

1. Toda salida pedagógica será planificada por el profesor jefe o de asignatura y presentada al jefe de departamento **con 30 días de antelación según formato y éste a su vez deberá presentarla a la Dirección Académica respectiva.**
2. La salida pedagógica será comunicada vía agenda a los padres y apoderados por el profesor correspondiente con el adjunto de autorización que será firmada y devuelta por el apoderado a más tardar 2 días antes de la salida pedagógica.
3. En la comunicación se deberá informar:
 - Objetivo de la visita
 - Lugar, fecha y horario de salida y de regreso Valor por cancelar (si corresponde).
4. Ningún estudiante podrá salir del establecimiento sin la autorización firmada por el apoderado.
5. No se aceptarán autorizaciones enviadas por mail u otro medio, sólo autorizaciones en la agenda escolar.
6. El profesor a cargo dejará las agendas y autorizaciones firmadas con el inspector(a) de nivel respectivo.
7. El profesor encargado debe llevar el listado con los nombres y Rut de los estudiantes y apoderados si corresponde.

ANTECEDENTES DE SALIDA PEDAGOGICAS

1. Nombre del Profesor Responsable: _____
2. Depto.: _____
3. N° Teléfono celular contacto en el viaje: 1 _____ 2.- _____
4. Fecha de Salida: _____ Hora de Salida: _____
5. Hora de regreso _____
6. Curso: _____ N° Estudiantes: _____

(Adjuntar nómina con número de Rut)

<p>7. Destino:</p> <p>_____</p> <p>8. Dirección:</p> <p>_____</p> <p>9. Asignatura:</p> <p>_____</p> <p>10. Objetivos:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>11. Contenidos:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Principales actividades que realizarán los estudiantes:

¿Cómo se autofinanciará?

Transporte: _____

Alimentación: _____

12. Hora de Salida: _____ Hora estimada de llegada _____

13. Acompañantes:

Nombre	Rut.	Celular
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

14. Empresa, tipo de transporte, teléfono:

15. Placa patente: _____

16. Nombre del conductor: _____

Rut: _____

Teléfono: _____

PROTOCOLO DE ELECTIVIDAD:

Antes de finalizar el segundo semestre, la segunda semana de noviembre, del II° año medio, cada estudiante elegirá libremente con apoyo de la unidad de orientación y bajo la Dirección Académica de Enseñanza Media, un plan diferenciado de acuerdo a las opciones estipuladas por el colegio. Esta decisión deberá ser expresada en forma escrita y entregada a Dirección Académica firmada por el estudiante y el apoderado.

Los estudiantes que ingresarán a III° medio que no provienen de nuestro colegio y asimismo, los estudiantes de intercambio, podrán elegir su plan diferenciado hasta la segunda semana de marzo.

Una vez ingresado al tercero medio, el estudiante puede confirmar o rectificar su elección hasta el 31 de marzo. En caso contrario debe permanecer en el plan elegido todo el año, no obstante, tendrá una segunda oportunidad, cuando curse el cuarto año medio, hasta, el 31 de marzo.

Cambio de Electivos:

Los estudiantes pueden realizar la petición de cambios de electivos y plan diferencial hasta el 31 de marzo. Para concretar el cambio de electivo, los estudiantes deberán realizar el siguiente procedimiento:

1. Los estudiantes de Tercer y Cuarto año Medio podrán solicitar cambio de electivo hasta el 31 de marzo.
2. El estudiante debe dirigirse a Dirección Académica quien entregará la ficha de solicitud del cambio la que debe ser devuelta firmada por el apoderado y el alumno. Junto a ella, deberá adjuntar carta del apoderado que explique los fundamentos del cambio.
3. Una vez acogida la ficha "Solicitud de cambio" y la carta, se informará al orientador, profesor jefe y de asignaturas correspondientes.
4. El orientador citará al estudiante para una entrevista previa a la sesión de la comisión evaluadora para hacer la intervención correspondiente.
5. La carta solicitud se evaluará en una comisión compuesta por profesor jefe, Dirección Académica, Orientador, profesores y jefes de departamento involucrados en el cambio a fin de determinar la pertinencia o no pertinencia del mismo.
6. La respuesta se entregará en un plazo de 7 días hábiles a contar de la recepción de la carta y la ficha "solicitud de cambio".

7. El estudiante debe estar consciente de que debe asumir las calificaciones que ha obtenido en el electivo de origen pues se traspasaran al nuevo electivo elegido.
8. Finalmente, Dirección Académica informará al inspector de nivel para que procederá al retiro y registro oficial y definitivo del estudiante.

Para solicitud de cambio de electividad en casos excepcionales, se procederá de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

De las causales de rechazo

- Presentar solicitud de cambio fuera de los plazos estipulados por el Colegio.
- Por no seguir los procedimientos señalados anteriormente. - Por los requerimientos propios del electivo.

PROTOCOLO DE EMBARAZO ADOLESCENTE.

- a) La estudiante será reconocida como tal, cuando se acredite su condición de embarazo, mediante un certificado médico. Desde ese momento, el apoderado debe firmar autorización que permitirá a la estudiante asistir a los controles médicos siendo la salida bajo la responsabilidad del apoderado.
- b) Tanto la estudiante como el apoderado deberán firmar un compromiso con Dirección Académica en relación a no descuidar sus responsabilidades académicas y en mantener un constante nexo con el Colegio a través del profesor jefe.
- c) Se darán facilidades para que curse sus materias de la forma más normal posible en concordancia con los diagnósticos médicos, elaborando calendarios de pruebas o trabajos que resguarden el logro de los aprendizajes acorde al curso en el que se encuentra.
- d) Para todo efecto las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad son alumnos regulares, por lo tanto, debe asumir las normas del Reglamento de Convivencia y Evaluación. Además, gozará de todos los beneficios que contempla la normativa vigente y la Ley N° 19.688. El artículo 11 de la ley 18.962 que establece que las estudiantes en esta condición no se les exigirá el 85% de asistencia, cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.
- e) Las estudiantes en esta condición asistirán a clases hasta que el médico tratante lo indique, ya que no existe periodo de pre y post natal para ellas. Lo mismo ocurrirá en relación a su reincorporación a clases una vez que haya nacido su bebé. Ésta dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- f) Es rol del establecimiento, brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo(a), el cual debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección Académica del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- g) Serán evaluadas de la misma forma que sus compañeras, dado que el establecimiento les entregará apoyo pedagógico a través de un calendario que le permita rendir todas sus evaluaciones.
- h) En lo que respecta a las clases de Educación Física, las estudiantes deben asistir, teniendo derecho a ser evaluadas en consonancia al estado de

pregnancia o a ser eximida en caso necesario según indicaciones del médico tratante.

- i) Para los efectos de las evaluaciones y calificaciones las estudiantes se registrarán por el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente, lo que implica que debe contactarse con Dirección Académica para elaboración de calendario de evaluaciones.

De no cumplir con el calendario estipulado por situaciones acreditadas según médico tratante, éstas serán nuevamente recalendarizados, de lo contrario se aplicará el reglamento de evaluación vigente.

- j) Para calcular su promedio semestral, deben tener registrado, en el semestre como mínimo el 50% de notas parciales en cada asignatura. Si la estudiante no alcanza el mínimo de calificaciones requeridas, Dirección Académica determinará el proceso evaluativo final.