



REGLAMENTO:

Evaluación, calificación y promoción escolar

2026

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 General Básica y Educación Media Humanista Científico, en jornada diurna, mandatada por Mineduc en conformidad a los Planes y Programas que dicha autoridad determina.

La actualización del presente Reglamento obedece a dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 67 año 2018 que “aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de Educación Básica y Media, en todas sus transformaciones diferenciadas en establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del título II, del Decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley”.

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”.

El Colegio imparte la instrucción y educación mandatada por Mineduc en conformidad a los Planes y Programas que dicha autoridad determina. Los planes y programas ministeriales se ven enriquecidos con el quehacer metodológico que nuestra institución promueve al interior de las aulas.

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”, “los apoderados” 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.

El presente Reglamento en sus distintas etapas de elaboración como de actualización, ha considerado a la Comunidad Educativa del Colegio Chuquicamata a través de sus distintos actores.

La presente versión también considera en lo que resulta aplicable, las normas que se han dictado a través de la Ley N°21545 conocida como Ley TEA y la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación, sin dejar de mencionar que los apoyos específicos que nuestro establecimiento realiza se extiende también a los estudiantes con otras necesidades educativas especiales, de acuerdo a nuestro Protocolo Interno.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, es un documento técnico a través del cual se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos.

Artículo 2º: Todo miembro de la Comunidad Educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados), tiene la responsabilidad primordial de leer, analizar, comprender, cumplir y respetar el presente Reglamento.

El acceso y conocimiento del presente Reglamento se garantiza con su publicación en la página web del Colegio, por lo que ninguno de los integrantes de nuestra Comunidad Educativa, podrá negar conocimiento de sus disposiciones, quienes también podrán efectuar sugerencias de modificaciones o complementaciones durante el correspondiente año lectivo, utilizando los diversos canales de participación dispuestos por el Establecimiento (Comité para la Buena Convivencia, reuniones de apoderados, consejo de profesores, Centro de Alumnos). No obstante lo anterior el Colegio se reserva el derecho de aceptar, aprobar o rechazar dichas sugerencias.

Artículo 3º: Durante el año académico, ya sea en forma presencial o remota, se trabajará en la difusión con los estudiantes, padres, madres y apoderados para que conozcan y comprendan y cumplan el Reglamento.

Artículo 4º: La comunicación entre el establecimiento educativo y los apoderados, se realizará de manera oficial a través de correo electrónico a las direcciones que estos últimos hayan proporcionado en el proceso de matrícula. Las notificaciones que se practiquen al apoderado por este medio se entenderán válidamente efectuadas, siendo responsabilidad de los apoderados asegurar que la información entregada sea correcta y actualizada para garantizar la recepción efectiva de todas las comunicaciones importantes relacionadas con asuntos académicos, formativos, convivenciales y administrativos. Los cambios o actualizaciones de los correos electrónicos, no producirán efectos, en tanto el apoderado no realice el cambio oficial en la "ficha de matrícula" con el área de Computación y Soporte.

Artículo 5º: El Colegio Chuquicamata NO autoriza ni patrocina viajes o paseos de curso dentro del territorio nacional o al extranjero durante el período anual de clases o fuera del mismo, siendo de resorte exclusivo de los organizantes y participantes, todo hecho que ocurra con ocasión de alguno de este viaje o paseos. Por tal motivo, las evaluaciones programadas para dicho período no quedan justificadas y deberán rendirse según reglamento (80 % de exigencia).

Artículo 6°: Respecto a viajes al extranjero por intercambio estudiantil, el Colegio cumple con declarar que es de responsabilidad exclusiva, directa y personal del padre, madre, tutor, apoderada (o) del estudiante, quien debe asumir los procedimientos y protocolos pertinentes establecidos por el establecimiento. [\(Anexo 1 Protocolo de intercambio\)](#).

Artículo 7°: La programación, coordinación y desarrollo de todas las actividades pedagógicas descansan en los espacios del Consejo de Profesores y/o Reuniones por Departamento donde “los profesionales de la Educación puedan discutir según el Decreto 67, criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza”, (Artículo 18). 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 de Departamento, Coordinación Técnico-Pedagógica 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.

Cualquier ajuste en la planificación o modificación del plan de evaluación, realizado con el fin de abordar dificultades específicas durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, requiere la aprobación y supervisión de la Dirección Académica. Esta medida asegura que los cambios propuestos por cada docente, en coordinación con la jefatura de Departamento y la Coordinación Técnico-Pedagógica, se mantengan con los lineamientos institucionales y contribuyan efectivamente a los objetivos educativos del colegio.

Artículo 8°: Los departamentos de asignatura, como elemento inherente al trabajo pedagógico, tienen la facultad de realizar actividades de apoyo pedagógico, talleres permanentes o transitorios, de acuerdo a criterios internos de cada área o departamento con previa autorización de la Dirección Académica.

Serán los jefes de departamento y/o docente de asignaturas los encargados de convocar a los estudiantes a través de carta formal al apoderado quien se compromete a la asistencia de su estudiante por sobre otras actividades extracurriculares. Se informará a través de correo electrónico los días y horarios en los que debe participar.

Artículo 9º: Para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes en todas las actividades escolares, se requerirá de los apoderados la presentación de un certificado médico que acredite la salud compatible del estudiante para participar en cualquier actividad física o de otra índole que forme parte del currículo escolar, incluida la asignatura de Educación Física, como también las academias que involucren actividades físicas. Este certificado debe ser presentado en el momento de la matrícula del año escolar correspondiente.

En el evento de que el Colegio le haga presente alguna sospecha de una anomalía de salud de su pupilo, el apoderado deberá de inmediato, pedir la opinión médica correspondiente, dando aviso al Colegio de la evaluación médica. Si el apoderado hace caso omiso a las advertencias del Colegio o si no entrega el Certificado Médico correspondiente, se entiende que faculta al Colegio para que el estudiante realice otro tipo de actividades no físicas en esta asignatura y libera al sostenedor de toda responsabilidad por los riesgos o daños que puedan provocarse en la vida y salud del estudiante por la negligencia del apoderado.

En caso de no cumplirse con la entrega del certificado médico, será responsabilidad del padre, madre o apoderado informar al Colegio, a través de un correo electrónico dirigido a Secretaría de Dirección Académica, quien a su vez canalizará la información, tan pronto se tenga conocimiento de cualquier condición de salud que pudiera limitar o restringir la participación segura del estudiante en cualquier actividad curricular o extracurricular. La Dirección Académica convocará al apoderado, según corresponda, dentro de un plazo no superior a 10 días, para completar una ficha de salud compatible.

Los Certificados presentados deberán ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos u otros) con el estudiante.

Artículo 10º: De acuerdo con las nuevas Bases Curriculares para Terceros y Cuartos Medios la electividad está definida para ser ejecutada dentro del año lectivo. El Colegio dará la posibilidad de efectuar la confirmación de su opción elegida el año anterior. En el mes de marzo del siguiente año, los estudiantes de Terceros y Cuartos Medios podrán ratificar dicha opción o realizar el cambio de electividad. El plazo para presentar la solicitud formal de cambio de electividad debe ser dentro de los 10 días hábiles desde el inicio del año escolar en curso, solicitando dicho cambio a la Dirección Académica de acuerdo con la Carta solicitud de cambio electividad ([Anexo 2, Carta solicitud de cambio electividad](#)).

Artículo 11º: En relación con las estudiantes embarazadas, los padres y madres adolescentes, nuestro Reglamento de Evaluación se sustenta en el artículo N°11 de la Ley N° 20370, que señala: “el embarazo y la maternidad no constituirán 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 con los lineamientos que establece el Ministerio (**Anexo 3, Protocolo “estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. MINEDUC**).

Artículo 12º: Las clases se realizarán de manera presencial, salvo que por una decisión de autoridad o por un evento de caso fortuito o fuerza mayor aquello no sea posible y en ese caso, se procederá a continuar con la prestación del servicio educativo a través de un proceso remoto, el cual para todos los efectos legales se considerará como idóneo y equivalente al presencial.

En tanto sea posible, se retornará de inmediato a la presencialidad, lo que comprenderá a la totalidad del servicio educativo como a los miembros de la comunidad educativa, sin excepciones.

TÍTULO II:

DE LA DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN Y TIPOS DE EVALUACIÓN

Artículo 13°: 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 estos, con el objeto de recoger información para la toma de decisiones. (Artículo N°2 letra b, Decreto 67).

Artículo 14°: En todas las asignaturas y niveles los docentes tendrán la posibilidad de utilizar diversas técnicas e instrumentos de evaluación presencial a la diversidad, criterios técnicos pedagógicos y departamentales. En consecuencia, durante el año lectivo, se podrá utilizar la evaluación formativa y sumativa, de manera complementaria y no excluyente. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, considera las de carácter formativo o sumativo.

Evaluaciones Formativas: Son aquellas que se integran para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones. Esta no incluye calificación. (Artículo N°4, decreto 67).

Evaluaciones Sumativas: Tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. (Artículo N°4, decreto 67)

Artículo 15°: Desde Primer Año Básico hasta Cuarto Año Medio, las calificaciones pueden incluir una variedad de instrumentos de evaluación, tales como: Evaluaciones escritas, Trabajos en clases, Controles, Disertaciones, Desarrollo de proyectos, Laboratorios, Formularios digitales, Presentaciones, Ejecución de instrumentos musicales, Debates, Lectura de partituras, Test físicos, entre otros.

Artículo 16°: Las rúbricas serán utilizadas como herramienta para evaluar el desempeño de los estudiantes en diversas actividades académicas en las distintas asignaturas. Deberán ser claras y coherentes, estableciendo de manera precisa los criterios de evaluación y los indicadores de logro correspondientes.

El puntaje mínimo establecido para la evaluación mediante rúbricas será de 30 puntos.

Se establecerán niveles de logro para cada rúbrica que permitirán evaluar el desempeño del estudiante en relación con los objetivos específicos de la actividad pedagógica. Los niveles de logro utilizados en las rúbricas serán los siguientes: Logrado, Mayormente Logrado, Medianamente Logrado, Por Lograr, No Observado.

Se proporcionará retroalimentación a los estudiantes basada en los resultados obtenidos en las rúbricas, con el objetivo de guiar su aprendizaje y promover su mejora continua.

Artículo 17°: Las evaluaciones escritas deberán incluir ítems de selección múltiple y desarrollo. Estos ítems permitirán evaluar de manera integral el conocimiento y comprensión de los estudiantes sobre los contenidos y habilidades abordadas.

En las evaluaciones de selección múltiple, no se requerirá que los estudiantes justifiquen sus respuestas al margen. Esta decisión busca optimizar la eficiencia de la evaluación de conocimientos específicos y comprensión conceptual sin confundir el propósito de este tipo de ítems con el de las preguntas de desarrollo, donde la justificación y el proceso de pensamiento son evaluados con mayor profundidad.

La evaluación de la ortografía y habilidades de escritura se llevará a cabo dentro del contexto de desarrollar un texto o actividades que considere dicha habilidad. Se informará a los estudiantes cuando estos aspectos sean criterios de evaluación. Este enfoque garantiza que la evaluación sea transparente y alineada con los objetivos de aprendizaje establecidos.

El puntaje mínimo establecido para las evaluaciones escritas será de 40 puntos. Este puntaje mínimo garantiza un nivel adecuado de exigencia y rigurosidad en la evaluación del desempeño académico de los estudiantes.

Antes de cada evaluación escrita, los docentes realizarán instancias de evaluación formativa destinadas a preparar a los estudiantes. Este proceso se enfocará en clarificar las expectativas, reforzar los conceptos clave y proporcionar estrategias que les permitan abordar la evaluación de manera exitosa.

Artículo 18°: “Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada Establecimiento”. (Artículo 3. Decreto 67)

En consecuencia:

a.- Los docentes proporcionarán, de manera continua y adaptativa a lo largo del semestre, información detallada sobre el programa de trabajo, régimen y criterios de evaluación de sus asignaturas a través de la plataforma educativa. Esta comunicación se realizará al inicio de cada unidad temática, antes de la implementación de nuevas metodologías de evaluación y en respuesta a cambios curriculares o de políticas educativas.

b.- El Colegio comunicará de manera regular a los apoderados sobre las metodologías de evaluación, enfatizando su importante rol en el proceso educativo de los estudiantes.

C. El estudiante y el apoderado tiene la responsabilidad de ingresar a la plataforma educativa para acceder a la información relacionada a las asignaturas.

Artículo 19°: Toda modificación respecto de una evaluación, ya sea en su forma, contenido y fecha de aplicación, es exclusiva responsabilidad del docente y se procederá a realizar dicho cambio previa autorización del Jefe del Departamento de Asignatura y Coordinación Técnico Pedagógica, y deberá ser informada por el docente de la respectiva asignatura a los estudiantes y a los apoderados, a través de correo electrónico, del cual quede la respectiva evidencia, con al menos 05 días hábiles de anticipación a la aplicación de la evaluación. Este plazo también aplica a las evaluaciones recalendarizadas.

Artículo 19° bis: Nuestro establecimiento educacional, reconoce como principio rector de su funcionamiento la inclusión de los estudiantes con necesidades educativas especiales, por lo que una vez que el apoderado ha formalizado de acuerdo a nuestros Protocolos la solicitud de apoyo específico y el mismo sea otorgado, todo el proceso educativo se ajustará al Plan o Programa que se elabore de acuerdo a la documentación presentada y a la capacidad orgánica de nuestro establecimiento, es por ello que una o más normas del presente Reglamento, ya sea en lo relativo a la Evaluación, Calificación y Promoción de estos estudiantes, pueden aplicarse de manera parcial e incluso de una forma distinta, para beneficio del interés del estudiante.

De manera alguna, la circunstancia de contar con un diagnóstico de una necesidad educativa especial y/o de otorgarse por el establecimiento apoyos específicos, no garantizan la promoción del estudiante ni eximen de manera alguna, a sus padres, madres y apoderados de cumplir con sus deberes y con los requerimientos y exigencias que les prescriba el Colegio.

Es importante señalar que desde 1° a 6° básico se aplica DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE (DUA), el cual apunta a la diversificación de la enseñanza que mandata el Decreto n°83/2015.

TÍTULO III

DE LAS CALIFICACIONES

1. DE LAS CALIFICACIONES:

Artículo 20°: Los estudiantes serán evaluados y/o calificados en todas las asignaturas y actividades de aprendizaje del Plan de Estudio en períodos semestrales.

Artículo 21°: La asignatura de Orientación se calificará por medio de conceptos.

La asignatura de Religión se rige por el Decreto Supremo N° 924/83 y se calificará por medio de conceptos. Dichas asignaturas no incidirán en la promoción de los estudiantes.

Artículo 22°: El Consejo de Curso y Talleres no serán calificados, por lo tanto, no incidirán en la promoción escolar de los estudiantes.

Artículo 23°: 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 aproximado, en su centésima igual o superior a 0.05.

Artículo 24°: La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0 (cuatro punto cero), fijado en una escala de 60% de exigencia. En consecuencia, si el estudiante cuenta con un promedio final 3.9 (tres punto nueve) o menos, se entenderá que reprueba la asignatura.

Artículo 25°: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar establecido y de final de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura el Departamento de asignatura determine junto a la Dirección Académica.

En consecuencia, cada Departamento junto a la Dirección Académica propondrá una planificación de evaluaciones y calificaciones acorde a su programa curricular.

Artículo 26°: La calificación semestral de las asignaturas es la resultante del promedio de las evaluaciones sumativas 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 27°: La calificación anual de cada asignatura es el promedio 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 I° y II° Medio, el promedio involucra las asignaturas de Física, Química y Biología.

Se entenderá como calificación final anual, la sumatoria aritmética del promedio final anual de cada asignatura, obtenidas por el estudiante en la correspondiente asignatura, hasta con un decimal aproximado, en su centésima igual o superior a 0.05.

Artículo 28°: El número de evaluaciones mínimas calificadas semestralmente por asignatura y nivel, salvo que la Dirección académica determine un número menor para favorecer el proceso educativo.

Enseñanza básica	
Asignatura	Nº de evaluaciones mínimas
1º y 2º básico	
Lenguaje y Comunicación	5
Matemática	5
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
Ciencias Naturales	3
Artes Visuales	3
Tecnología	3
Música	3
Educación Física y Salud	3
Inglés	3
Lengua y cultura de los pueblos originarios	3
3º y 4º básico	
Lenguaje y Comunicación	5
Matemática	5
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
Ciencias Naturales	3
Artes Visuales	3
Tecnología	3
Música	3
Educación Física y Salud	3
Inglés	4
Lengua y cultura de los pueblos originarios	3

5° y 6° básico	
Lenguaje y Comunicación	5
Matemática	5
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
Ciencias Naturales	3
Artes Visuales	3
Tecnología	3
Música	3
Educación Física y Salud	3
Inglés	4
Lengua y cultura de los pueblos originarios	3

Enseñanza Media	
Asignatura	Nº de evaluaciones mínimas
7º y 8º básico	
Ciencias Naturales	5
7º básico a 2º medio	
Lengua y literatura	5
Matemática	5
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4
Inglés	4
Tecnología	3
1º y 2º medio	
Ciencias Naturales	6
7º a 4º medio	
Artes Visuales	3
Música	3
Educación Física y Salud	3
3º y 4º medio	
Lengua y literatura	3
Matemática	3
Educación Ciudadana	3
Ciencias para la Ciudadanía	3
Inglés	3
Filosofía	3
Electivos	4

Artículo 29°: Una vez aplicada una evaluación formativa o sumativa, y entregado el resultado de ésta, el profesor retroalimentará los aprendizajes a fin de asegurarse del avance de cada estudiante previo análisis con su Jefe de Departamento.

Artículo 30°: El docente dispondrá de **10 días hábiles** para revisar y entregar la calificación al estudiante y 02 días hábiles adicionales para registrar calificaciones en el libro de clases o plataforma digital utilizada por el Colegio.

Ante el incumplimiento de los plazos establecidos, el apoderado podrá solicitar una entrevista con el profesor de asignatura para aclarar el punto del registro de calificación en los sistemas anteriormente mencionados.

Artículo 31° El docente de asignatura deberá comunicar a través de los canales formales (plataforma educativa, correo electrónico y/o entrevista a apoderado) del Colegio, al apoderado cada vez que obtenga una calificación insuficiente o se observe una baja sostenida en su rendimiento y conversar con el estudiante respecto a su rendimiento académico.

Artículo 32°: El estudiante o el apoderado disponen de **05 días hábiles** posteriores a la entrega y retroalimentación de la evaluación para apelar a los resultados obtenidos mediante entrevista al profesor de asignatura en conjunto con la Coordinación Técnico-Pedagógica, presentando el instrumento evaluativo original y en formato físico o el correspondiente a cada evaluación. Por tanto, después de este plazo la calificación no sufrirá modificaciones ante un posterior reclamo del apoderado o del estudiante.

Artículo 33°: El estudiante podrá someterse a un máximo de dos evaluaciones sumativas escritas u orales diarias coef.1, más una evaluación sumativa práctica de cualquier asignatura.

Artículo 34°: Si en el resultado de una evaluación por curso ningún estudiante obtiene el puntaje ideal, este se promediará con el puntaje máximo obtenido y el promedio de ambos será considerado como puntaje real. Se excluye para evaluaciones atrasadas.

Artículo 35°: El logro de los Objetivos de Aprendizajes Fundamentales Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Estudiante, donde el Profesor Jefe, previa consulta a otras instancias formativas, expresará las apreciaciones conceptuales pertinentes.

Artículo 36°: La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales no incidirá en la promoción escolar de los y las estudiantes.

Artículo 36° bis: Los Informes que se dan cuenta en el presente Reglamento, podrá extenderlos el Colegio, mediante un formato electrónico o impreso, teniendo la misma validez.

TÍTULO IV:

DE LAS AUSENCIAS A PRUEBAS, EXIMICIÓN DE ASIGNATURA, ENGAÑO ACADÉMICO

DE LAS AUSENCIAS A PRUEBAS:

Artículo 37°: El estudiante, que se ausente a una evaluación programada, deberá presentar documento médico u otro antecedente formal que acredite el motivo de su inasistencia, donde se señale claramente la jornada, el o los días de ausencia y la razón de ésta. El justificativo deberá ser enviado a Secretaría de Dirección Académica el mismo día de su reintegro efectivo a clases.

Artículo 38°: Cuando las inasistencias sean por participaciones extraescolares, actividades especiales u otras que representen al Colegio, éstas deberán ser comunicadas oportunamente por el apoderado y/o el encargado co-curricular en forma escrita para su justificación interna, quien a su vez deberá enviar al profesor jefe, profesor de asignatura y Secretaría de Dirección Académica quien generará entrevista en el caso que sea necesario una recalendarización de evaluaciones.

El estudiante que está en esta situación podrá adelantar o postergar sus evaluaciones a través de un calendario que realizará la Dirección Académica junto con el estudiante y/o apoderado. En caso de no presentarse en forma justificada en las fechas estipuladas se procederá aplicar el Artículo 37°.

Artículo 38 bis:

Los estudiantes deportistas que deban compatibilizar sus compromisos académicos con su participación en actividades deportivas podrán acogerse a un protocolo especial de evaluación.

Para acceder a este beneficio, el apoderado deberá, en primera instancia, completar y enviar una carta de solicitud formal a Dirección Académica. **(Anexo 4 Carta de solicitud estudiante deportista).**

Una vez autorizada la solicitud por Dirección Académica, el estudiante podrá acogerse a este protocolo.

Artículo 39°: Los apoderados que no justifiquen la inasistencia de sus estudiantes de manera presencial y de forma fundada a una evaluación programada, serán evaluados con un 80% de exigencia.

I. DE LA RECALENDARIZACIÓN:

Artículo 40°: En las situaciones de inasistencia que superen los 05 días hábiles, el apoderado y/o estudiante deberá solicitar entrevista presencial y/o remota con su respectiva Coordinación Técnico Pedagógica durante los primeros 05 días de reintegro del estudiante, quien recalendarizará las evaluaciones no rendidas; de lo contrario se aplicará el 80% de exigencia a las evaluaciones no recalendarizadas en el plazo antes señalado.

Artículo 41°: En las situaciones de inasistencia igual o menores a 05 días hábiles, el profesor de asignatura será el encargado de recalendarizar de la siguiente forma:

- Para los estudiantes de Primero a Sexto básico, las pruebas atrasadas se aplicarán durante horario alterno a la jornada escolar y en lugares previamente designados, lo cual se comunicará por correo electrónico o escrito al apoderado del estudiante para su información y toma de conocimiento.
- En el caso de Séptimo Básico a IV° Año Medio, los estudiantes deben acercarse a los profesores de asignaturas quienes los citarán por correo electrónico con copia al apoderado, en horario alterno, dejando registro como observación en el libro de clases o plataforma digital de dicha programación, con excepción de las asignaturas prácticas.
- Los estudiantes de Séptimo Básico a IV° Año Medio que no asistan a trabajos grupales disponen de 02 días hábiles luego de su incorporación a clases para reprogramar con el profesor de asignatura.

Artículo 42°: Cuando el estudiante falte a la segunda recalendarización por motivos justificados, deberá el apoderado y/o estudiante solicitar entrevista presencial o remota con la Coordinadora Técnico - Pedagógica correspondiente para recalendarizar nuevamente y como última opción.

Artículo 43°: Aquellos estudiantes que falten por segunda vez a una evaluación recalendarizada y que no cuente con justificación del apoderado, serán calificados con nota igual a 1.0.

Artículo 44°: En el caso que el estudiante falte a tres evaluaciones dentro del mes sin justificativo, se deberá remitir a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar sin perjuicio a ello, el docente de la asignatura citará al apoderado, e informará por escrito o por correo electrónico a la Coordinación Técnico - Pedagógica y/o Dirección Académica.

Artículo 45°: Las fechas de las evaluaciones publicadas o informadas, se respetarán a partir de la reincorporación del estudiante, exceptuando los casos de licencias médicas prolongadas.

Artículo 46°: Toda evaluación que se aplique fuera de plazo o atrasada, será diferente a la rendida en la instancia normal.

Artículo 47°: En caso de desregulación, situación emocional o psicológica que impida al estudiante rendir alguna evaluación escrita o práctica, será derivado al área de Formación y Convivencia Escolar, quienes notificarán al apoderado lo sucedido.

El estudiante tendrá la posibilidad de recalendarizar la evaluación por única vez, en caso de evaluación grupal el estudiante deberá rendir solo su parte asignada y de no asistir a la recalendarización será evaluado con la nota mínima.

2. DE LA EXIMICIÓN:

Artículo 48°: Conforme al Artículo 5° del Decreto 67, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de Estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho Plan contempla.

En el caso de la asignatura de Educación Física, es obligatoria para todos los estudiantes del Colegio. No obstante, los estudiantes con dificultades ya sean permanentes o transitorias para ejecutar actividad física, 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.

El profesor de la asignatura entrevistará al apoderado y al estudiante para entregar y/o informar la modalidad de trabajo.

En caso de incapacidad física temporal o permanente, esta tendrá que ser certificada por el profesional pertinente. El certificado médico debe ser entregado a la Dirección Académica al inicio del año escolar o hasta 05 días hábiles posteriores al momento que se produzca la incapacidad.

3. DEL ENGAÑO ACADÉMICO:

Artículo 49°: Cualquier acto de deshonestidad académica, incluyendo la copia, facilitación o recepción de información mediante cualquier forma de comunicación (oral, escrita, digital, por inteligencia artificial, gestual, etc.) durante una evaluación, o el descubrimiento de plagio en evaluaciones, trabajos o proyectos ya entregados y revisados, así como la presentación de tareas, informes o proyectos evidentemente realizados por terceros, será considerado engaño.

Ante la detección de cualquiera de estas acciones, se convocará a una reunión con el apoderado del estudiante involucrado para abordar la situación. Como medida, se asignará un nuevo plazo para la realización de una evaluación, trabajo o proyecto sustitutivo, en condiciones controladas que garanticen la integridad y el valor educativo del proceso de evaluación.

En caso de detectarse un acto de engaño académico, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- El material implicado será retirado inmediatamente por el docente responsable.
- Se consignará una anotación del incidente en el libro de clases o en la plataforma digital del establecimiento. La falta será tratada conforme al Reglamento de Convivencia del establecimiento como grave, aplicando las sanciones pertinentes para reforzar los valores académicos.
- El docente debe notificar a la Jefatura del Departamento correspondiente, al Profesor jefe y a la Dirección Académica.
- La Dirección Académica y el Profesor de asignatura citarán al apoderado del estudiante para informar la situación ocurrida, las consecuencias y los pasos a seguir.
- El estudiante tendrá la oportunidad de realizar una evaluación, trabajo o proyecto sustitutivo bajo un nivel de exigencia del 80%, al día hábil siguiente. Esta medida subraya la importancia del aprendizaje y la integridad académica.
- En caso de que el estudiante no se presente a la evaluación, trabajo o proyecto sustitutivo o no realice la entrega en la fecha acordada, se calificará la actividad con la nota mínima de 1.0.

TÍTULO V: DEL CIERRE ANTICIPADO DEL PRIMER SEMESTRE Y/O DEL AÑO ESCOLAR

Artículo 50°: El cierre anticipado del primer semestre y/o año escolar es una medida de carácter excepcional solicitada por el apoderado, cuya resolución es facultad exclusiva del Colegio.

Artículo 51°: El apoderado se hace responsable, al momento de solicitar el cierre del primer semestre y/o año académico, de la pérdida de aprendizajes, de manera que no lo perjudique en el siguiente período escolar y pueda asumir los procesos evaluativos propuestos para cada asignatura.

Artículo 52°: El cierre anticipado del año escolar y/o del primer semestre 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, posterior a la fecha de hacerse efectivo dicho cierre. Por lo anterior, el estudiante no podrá optar a premios de reconocimiento académico.

En el caso que se conceda para estudiantes de 4° medio, ellos no podrán participar en ningún tipo de acto o ceremonia propias de la finalización del año escolar.

Toda solicitud de un apoderado, para que su educando participe de una o más actividades en particular, deberá formularla a Rectoría, quien resolverá en el plazo de 5 días hábiles, pudiendo oír al Consejo de Profesores o a los docentes del nivel respectivo, contra dicha resolución no cabrá recurso interno alguno.

Artículo 53°: Para llevar a cabo el cierre del primer semestre o cierre del año escolar el apoderado (a) 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 al cierre del año escolar para el estudiante.

Artículo 54°: La petición será analizada por Rectoría en conjunto con la Dirección Académica, requiriendo además un pronunciamiento del área de Convivencia Escolar, quienes comunicarán la respuesta en forma escrita y a través de una entrevista con el apoderado y el estudiante (de I a IV medio) de la resolución, existiendo la salvedad cuando se presente un impedimento, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Artículo 55°: De autorizar el cierre escolar, éste se hará efectivo desde la fecha de 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 56°: No podrán acceder al cierre anticipado del año escolar los estudiantes, cuyos apoderados presenten solicitud por enfermedad igual o menor a 30 días seguidos en el año o en el semestre correspondiente. No obstante, ante un accidente o enfermedad repentina grave que conduzca a un cierre anticipado se analizará la situación en particular, a través del mismo procedimiento antes señalado.

Artículo 57°: No podrán acceder al cierre del año escolar, los estudiantes que se trasladen a otra ciudad posterior al 30 de octubre.

Artículo 58°: No podrá acceder al cierre del año escolar aquel estudiante que no tenga un semestre cursado del año lectivo.

Artículo 59°: No podrán acceder al cierre académico aquellos estudiantes que presenten algún procedimiento disciplinario pendiente o en proceso de investigación, salvo que el cierre del año escolar tenga un fundamento médico que lo haga indispensable por el interés superior del menor.

Artículo 60°: No se aceptarán informes emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido.

Artículo 61°: Por la excepcionalidad de la medida de cierre anticipado del año escolar, se contempla que la misma sólo pueda ser requerida una vez por ciclo de enseñanza (Ciclo Enseñanza Básica: 1° a 6° básico - Ciclo Enseñanza Media 7° básico a 4° medio), sin perjuicio de que pueda reiterarse cuando se funda en antecedentes médicos o de otra índole personal debidamente graves y justificados, de lo cual deberá acreditarse.

TÍTULO VI: DE LA ASISTENCIA A CLASES, PROMOCIÓN ESCOLAR Y ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR

1. DE LA ASISTENCIA A CLASES:

Artículo 62°: En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el Establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura y la literatura.

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 63°: 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. [\(Anexo 5 Carta de Apelación Promoción Escolar por inasistencia\)](#)

La Rectoría, en conjunto con Dirección Académica, oyendo de manera facultativa y no vinculante, al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia de 85%.

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 10 días hábiles.

2. DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR:

Artículo 64°: En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

Artículo 65°: Nuestro Establecimiento Educacional, a través de Rectoría y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes 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 reprobación de estos alumnos. Dicha decisión deberá ser de carácter deliberativo, basada en información recogida en distintos momentos, obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Para una mejor exposición de la visión del estudiante y de su representante legal, se otorgará la posibilidad de que dirijan un correo electrónico a Rectoría, adjuntando la documentación correspondiente, la cual será expuesta en la reunión a que hace referencia este artículo.

Esta decisión se sustentará en un informe elaborado por la Coordinación Técnico Pedagógica en colaboración con el profesor jefe, y otros profesionales del Colegio que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe considerará criterios pedagógicos y socioemocionales:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
2. 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.
3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar si la promoción fuera la adecuada para su bienestar y desarrollo integral.
4. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior debe ser consignado en la hoja de vida del estudiante.
5. Independientemente si la decisión es de promoción o reprobación de una o un estudiante, el Establecimiento arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular, las cuales serán revisadas en cuanto a su eficacia durante el año escolar, pudiendo ser modificadas si aquello se considera más beneficioso para el estudiante, debiendo existir el acuerdo del apoderado.

Artículo 66°: La situación final de promoción o reprobación de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar fijado por el Establecimiento.

Rectoría tendrá la facultad de que una vez, que antes o con posterioridad a los trámites que se establecen en el artículo anterior, de conceder el derecho al estudiante para rendir una o más evaluaciones en las asignaturas que afecten su promoción, fijando las fechas y materias de dichas evaluaciones, y una vez rendidas y calificadas las mismas, se decidirá en último término la promoción o repitencia del estudiante.

Esta es una facultad de Rectoría, quien podrá concederla o rechazar su aplicación.

Artículo 67°: El Establecimiento asume que la reprobación se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente el curso escolar, y debido a ello se ve obligado a repetirlo.

Artículo 68°: Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 69°: Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el Colegio a lo menos en una oportunidad en la educación básica (entendiéndose de primero a sexto básico) y en una oportunidad en la educación media (entendiéndose de séptimo básico a cuarto año medio), sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada la matrícula.

Artículo 70°: Los estudiantes que repiten curso dos veces, (entiéndase consecutivo o alternado) en el mismo ciclo de enseñanza, no podrán continuar estudios en el Colegio.

3. DEL APOYO A ESTUDIANTES:

Artículo 71°: Nuestro establecimiento educacional otorgará un Plan de Apoyo académico a los estudiantes que lo requieran y un Plan de Manejo Individual a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que sea solicitado por sus apoderados.

3.1 Plan de Manejo Individual para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales:

Los estudiantes con necesidades educativas especiales recibirán apoyos específicos que pueden extenderse de lo pedagógico, psicológico, o convivencial, siempre y cuando el apoderado haya realizado los trámites pertinentes definidos en la Política de Apoyo Específico a Estudiantes con NEE, lo que en definitiva se materializa en la elaboración de un Plan de Manejo Individual, con la participación del apoderado y que en lo particular se regula en el citado documento.

Artículo 72°: El Plan de Manejo Individual deberá elaborarse de acuerdo a las necesidades de los estudiantes. Este plan será elaborado en colaboración con profesores de asignatura, especialistas de apoyo y será autorizado por Dirección Académica.

Artículo 73°: El Plan de Manejo individual, considerará la opinión del apoderado y del estudiante, cuando aquello fuere posible, por su juicio y discernimiento.

3.2 Plan de Apoyo :

Artículo 74°: El Colegio ofrecerá después de la jornada escolar, un espacio de apoyo pedagógico a los estudiantes, que se podrá realizar en todas las asignaturas que se requieran durante el año lectivo dirigido a los siguientes estudiantes:

- Estudiantes nuevos con habilidades descendidas.
- Estudiantes que finalizaron el año académico anterior con asistencia inferior al 85% y con bajo rendimiento.
- Estudiantes migrantes.
- Estudiantes con asignatura(s) reprobada(s).
- Estudiantes que requieran apoyo de acuerdo a la observación de aula del docente.
- Estudiantes con necesidades educativas especiales que requieran según protocolo apoyo específico, debiendo remitirse al mismo.

Artículo 75°: Para el ingreso al Plan de Apoyo se informará al apoderado a través de documento oficial desde el docente de la asignatura y/o Jefe de Departamento indicando el horario al que debe asistir su estudiante. Este documento, tiene un carácter de compromiso por parte del apoderado en relación con la participación y asistencia regular del estudiante durante el periodo que se brindará el apoyo.

Los estudiantes con necesidades educativas especiales, podrán participar del Plan de Apoyo y estos serán incorporados en su Plan de Manejo Individual (Políticas de Apoyos Específicos con NEE).

Artículo 75° bis: El apoderado debe confirmar o rechazar la participación al Plan de Apoyo, a través de la modalidad que determine la Dirección Académica.

Artículo 76°: El Plan de Apoyo tendrá una duración de 1 hora pedagógica semanal por asignatura en donde se generará un respaldo de asistencia por estudiante.

Artículo 77°: La modalidad del Plan de Apoyo será definida anualmente, de manera tal, que recibirá la información por parte de la Dirección Académica, considerando las disposiciones del artículo 74°.

Artículo 78°: Las asignaturas prácticas destinarán el horario de Plan de apoyo para desarrollar y finalizar trabajos o actividades pedagógicas con aquellos estudiantes que no han evidenciado continuidad de aprendizajes en sus respectivas clases.

Artículo 79°: Los estudiantes serán egresados del Plan de Apoyo una vez se evidencie la adquisición de las habilidades requeridas para su nivel educativo, lo cual podrá ocurrir en cualquier momento del año académico. Este proceso de egreso estará sujeto a las evaluaciones realizadas por el docente a cargo, quien determinará, a través de protocolo interno de Plan de Apoyo, si el estudiante ha alcanzado los estándares establecidos quien informará al apoderado.

TÍTULO VII: DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 80°: Todos los plazos que se contemplan en este Reglamento, consideran como días hábiles, a aquellos en que funciona efectivamente el Colegio, por lo que no se consideran como hábiles, los sábados, festivos, receso de invierno y fiestas patrias, vacaciones de verano, cambio de actividades, aniversario, suspensiones por fuerza mayor.

Artículo 81: En caso de discrepancia entre los padres, madres o representantes legales, respecto de las materias pedagógicas o extra pedagógicas que afecten a su educando, prevalecerá la voluntad de quien tenga el carácter de apoderado académico, salvo que exista una resolución judicial, que de manera expresa, señale que para los efectos educativos deberá considerarse la voluntad de una persona determinada.

Artículo 82: Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, a requerimiento de un apoderado y/o estudiante serán resueltas en un plazo de 10 días hábiles por Rectoría del Colegio, en conformidad con las normativas educacionales vigentes emanadas del Ministerio de Educación.

Anexo I:

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 y 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, conocer y compartir otras culturas junto con 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.

Nuestro Establecimiento Educacional no representa ni promueve, ni tiene vinculación jurídica alguna con agencias 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.

La estadía del estudiante en el extranjero es de exclusiva responsabilidad de su padre, madre o apoderado, por lo que en ningún caso el Colegio Chuquicamata, responderá por su manutención, su comportamiento, o los daños o ilícitos que sufre o cometa el estudiante.

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.El apoderado debe informar a Dirección Académica del Colegio, junto con firmar un compromiso (consentimiento informado) en el que declare conocer y adherir al presente protocolo de intercambio.
- 2.Los estudiantes no deberán haber repetido en el año escolar inmediatamente anterior.
- 3.Los estudiantes deben tener nota igual o superior a 5.5 como promedio general del año en curso al momento de postular.
- 4.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.
- 5.Una vez estudiados los antecedentes, Dirección Académica del Colegio determinará la participación del estudiante en el programa de intercambio e informará a sus apoderados por escrito o entrevista personal.
- 6.Antes de iniciar el intercambio, los estudiantes deben devolver todos los libros a biblioteca y dejar cerrado el semestre en todas sus asignaturas.
- 7.El estudiante de intercambio no pierde su calidad de alumno regular.
- 8.Presentar fotocopia del contrato del intercambio con la empresa elegida.
- 9.Los estudiantes que van de intercambio, ya sea por 6 meses o 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 2023-julio 2024, debe pagar 100% de matrícula y colegiatura de marzo a julio 2023 y agosto a diciembre 2024.
- 10.De acuerdo con el 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.
- 11.Una vez revisado todos los antecedentes el (formulario) se visará con todos los vistos buenos de las áreas involucradas: Dirección Académica, Dirección de Administración y Finanzas y Rectoría.
- 12.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. Cuando el estudiante se reincorpora, se debe proceder a la matrícula y seguir todo el proceso normal.
2. Completar ficha de matrícula.
3. Cancelar matrícula y colegiatura del año escolar correspondiente para obtener el pase financiero.
4. Firmar contrato de prestaciones de servicios.
5. Ingresa a clases.

B.- Estudiantes que llegan del extranjero:

El procedimiento para matricular 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 solicitan por venir del extranjero.

Procedimiento administrativo para matrícula: El estudiante extranjero:

1. Información de la empresa que trae al estudiante extranjero.
2. Fotocopia pasaporte.
3. Fotocopia 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 asistencial 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.

Obligaciones:

1. Informar a todas las áreas el término del intercambio.
2. El tutor anfitrión o apoderado es responsable de todas las obligaciones que debe cumplir el estudiante extranjero en el Colegio "Chuquicamata" y de acuerdo con nuestro manual de Convivencia Escolar y a nuestro Proyecto Educativo Institucional.
3. Si el estudiante extranjero no cumple con sus obligaciones se pondrá término a la matrícula de intercambio en nuestra institución en forma inmediata.
4. El tutor anfitrión o apoderado debe asistir a todas las actividades lectivas o requerimientos que el Colegio estime.

Anexo 2: Carta solicitud de cambio electividad

CARTA SOLICITUD CAMBIO DE PLAN ELECTIVO 202_

Dirigida a Dirección Académica:

Por medio de la presente, quien suscribe _____,
apoderado(a) del estudiante _____, del curso
_____, viene en solicitar formalmente el cambio de Plan Electivo para el año 202_.
Electivo(s) elegido(s) con anterioridad:

Nuevo(s) electivo(s) que solicita cursar el estudiante:

Motivos que fundamentan la solicitud:

Declaro conocer y aceptar el procedimiento institucional establecido para el cambio de Plan Electivo, así como las consideraciones académicas y plazos definidos por la Dirección Académica.

Firma apoderado(a): _____

Nombre: _____

Fecha: ____ / ____ / 202_

Cambio de Plan Electivo

Será posible cambiarse de una asignatura a otra hasta 10 días hábiles a contar de la fecha en que se dé inicio al año escolar.

Entrevista a él o la alumna(a) con el fin de pesquisar situación pedagógica y socioemocional que afecte en ese momento referido a la elección del Plan de Electividad.

El proceso y la gestión deberá ser realizado por el estudiante hasta 10 días hábiles a contar de la fecha en que se dé inicio al año escolar.

Para iniciar el proceso de cambio, es necesario que el alumno eleve una carta dirigida a Dirección Académica, firmada por su apoderado(a), donde dará cuenta de los motivos de solicitud de cambio.

El o la alumno(a) podrá participar del nuevo Electivo únicamente cuando se haya concretado formalmente el cambio por parte de Dirección Académica. Las calificaciones correspondientes al electivo se traspasarán de la asignatura original a la nueva designada en su totalidad, si él estudiante debe alguna calificación esta deberá ser rendida en horario normal de clases o fuera de horario, para cumplir con el número de calificaciones establecidas por la asignatura.

Finalmente, Dirección Académica informará al área que corresponda para que proceda al retiro y registro oficial y definitivo del estudiante.

La participación formal en la electividad del Plan Diferenciado, se iniciará la primera semana de clases según horario establecido. Sin embargo, los y las alumnos(as) que se incorporen tardíamente a un electivo o un Plan Diferenciado, deberán responsabilizarse personalmente de ponerse al día con las materias respectivas.

Aspectos Para Considerar:

Dirección Académica se reserva el derecho de aceptar o rechazar esta solicitud de acuerdo con los antecedentes presentados, los cupos disponibles en el Plan solicitado, cumplimiento de los plazos y procedimientos estipulados y finalmente los requerimientos propios del electivo.

Una vez pasados los primeros 10 días hábiles del año escolar, los cursos son irrenunciables.

Los y las alumnos(as) pueden cursar asignaturas de diferentes áreas durante los dos años del ciclo, no pudiendo repetirse entre III° y IV° medio.

Anexo 3:

PROTOCOLO DE EMBARAZO ADOLESCENTE

Sin perjuicio que el estado de embarazo debe acreditarse mediante un certificado médico, mientras aquel no se recibiere de parte de la estudiante o el apoderado, si existen antecedentes evidentes del estado de gravidez o la estudiante u otra (o) estudiante lo han manifestado, se le dará un trato especial y deferente a la menor para favorecer su estado y el interés superior del menor que está por nacer. Una vez acreditado el estado de embarazo regirá en plenitud el presente Protocolo.

El apoderado, junto con la estudiante suscribirán un compromiso donde se comprometerán a favorecer la permanencia de la estudiante en el sistema educativo, sin descuidar el desarrollo del embarazo.

Se establecerá un calendario orientado a otorgar la mayor flexibilidad a la estudiante, que sea compatible con su desarrollo personal y su embarazo, por lo que en cualquier momento que ella lo requiera, se podrán modificar las fechas de evaluaciones, con el objeto de favorecerla.

Se procederá a nombrar al Profesor jefe como encargado de supervigilar este proceso adaptado y flexible, quien estará en permanente contacto con la estudiante y su familia, al objeto de favorecer su aprendizaje, este profesor coordinará en cualquier tiempo los horarios de ingreso y salida de la estudiante, cuando ella lo requiera por su salud o del hijo.

Se evitará la participación de la estudiante en cualquier actividad riesgosa para su salud como para su embarazo, además quedará relevada de todo contacto con algún material que pueda serle nocivo.

El Profesor jefe procederá a entregar material audiovisual, escrito que enseñen a la estudiante sobre el embarazo y posterior maternidad, también se procurará que dichas materias sean también incorporadas de otras formas, como por ejemplos, charlas, talleres.

Su evaluación y promoción se regirá por lo dispuesto en el Decreto Supremo N°67 del Mineduc, en todo caso, se considerará su embarazo y posterior maternidad para efectos de determinar su asistencia, participación y calificación, pudiendo justificar sus inasistencias o falta de cumplimiento de obligaciones pedagógicas, con los certificados médicos de atención a su gravidez o en favor del hijo recién nacido.

En lo que respecta a las clases de Educación Física, las estudiantes podrán asistir, en forma regular, siempre teniendo en consideración las prescripciones de su médico tratante, teniendo el derecho a ser evaluadas de formas distintas al resto de sus compañeros. Las estudiantes que hayan sido madres estarán relevadas de realizar esta asignatura hasta el término del puerperio y este período podrá ser superior, si así lo dictamina el facultativo tratante.

Las estudiantes embarazadas como aquellas que hayan sido madres tendrán los mismos derechos que el resto de los estudiantes, así también como el derecho al Seguro Escolar.

En cuanto al uso del uniforme, a solicitud de ellas, podrán eximirse de usarlo durante el embarazo o de adaptarlo a su cuerpo, decisión que corresponderá libremente a la estudiante.

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.

Se reconoce el derecho de las estudiantes para asistir al baño las veces que lo requiera, sin necesidad de justificar este derecho.

Como Colegio, brindaremos 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 será comunicado formalmente a Dirección Académica durante la primera semana de ingreso de la estudiante. Se orientará a la estudiante respecto a la existencia de redes de apoyo en favor de estudiantes embarazadas o madres adolescentes, se le indicará cuales son estas instituciones, sus medios de contacto, la finalidad que persiguen y si ella lo solicita se coordinará el contacto, de todo lo cual se dejará registro escrito.

Anexo 4:

Carta solicitud protocolo de evaluación para estudiantes deportistas

Para Dirección Académica:

Por este acto, quien suscribe _____, apoderado(a) del estudiante _____, del curso _____, vengo a solicitar formalmente que mi estudiante pueda acogerse al Protocolo de Evaluación para Estudiantes Deportistas, por los motivos que detallo a continuación:

Declaro que mi estudiante participa en actividades deportivas y que requiere compatibilizar sus compromisos académicos con su desarrollo deportivo.

Asimismo, tomo conocimiento de que esta solicitud será evaluada por Dirección Académica y que su presentación no implica, por sí sola, la aprobación automática del beneficio solicitado.

Se adjunta a la presente solicitud la documentación de respaldo de la institución o club.

Nombre del apoderado(a): _____

RUT del apoderado(a): _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Disciplina deportiva: _____

Institución o club al que pertenece: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

Firma del apoderado(a): _____

Anexo 5:

Carta de Apelación Promoción Escolar por inasistencia

Sr. Rector:

Por este acto, quien suscribe _____, apoderado(a) del estudiante _____, del curso _____, por este acto, vengo en solicitar a usted, que pueda resolverse la promoción de mi educando, no obstante que presenta un porcentaje de asistencia inferior al 85%, lo cual se ha debido a:

(Marque con una X la o las opciones que correspondan)

_____ Inconvenientes de salud tanto física y/o psíquica que lo (a) han afectado (a).

_____ Situaciones personales o familiares

_____ Viajes programados fuera de la ciudad

_____ Otros motivos, especificar

Comentarios sobres las inasistencias:

Conforme lo expuesto en el artículo 10 del Decreto 67 del Ministerio de Educación, vengo en solicitar se decida la promoción.

Nombre y Firma del apoderado (a)

Anexo 6:

Protocolo Clases Online

I. Disposiciones ante suspensión de clases presenciales como: Catástrofes naturales, resolución del MINSAL, situaciones fortuitas, conmoción social, entre otras causas.

Preámbulo.

A causa de los acontecimientos que han afectado a la humanidad, debemos considerar la eventualidad de que, por alguna de las mismas u otras situaciones, se vea afectada la vida normal de las personas y esto traiga consigo la imposibilidad de otorgar el servicio educativo de forma presencial. Nuestro Colegio, tal como ya enfrentó exitosamente en el pasado y en cumplimiento del mandato legal, continuará en aquellos casos, brindando el servicio educativo en forma remota o a distancia, ajustando los horarios de las clases, sin que ello de manera alguna implique que se reduzcan los contenidos o se afecten los aprendizajes de nuestros estudiantes, ya que estas modificaciones horarias solo buscan otorgar los espacios de desconexión y descanso necesarios para todos los que participan en estas modalidades del servicio educativo. Estos son los objetivos principales que inspiran las reglas que a continuación se indican, sin desconocer que otro principio central de esta modalidad de clases es la flexibilidad, por lo cual la prestación del servicio puede estar sujeto a modificaciones, en cuanto se determine que aquello beneficia de mejor forma a nuestros estudiantes, tanto en lo educativo como emocional.

DISPOSICIONES GENERALES:

1. El servicio educativo se seguirá brindando, a través de clases en modalidad online, de lo cual se informará su inicio a través de los canales oficiales del colegio (página web y redes sociales).
2. Se utilizará la plataforma Zoom para la conexión a clases sincrónicas.
3. Cada docente de asignatura publicará en el Classroom de la plataforma educativa del Colegio el link de conexión.
4. El horario de la jornada de clases del ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, será informado de manera oportuna.

II. CLASES, ENTREGA DE TAREAS Y EVALUACIONES ONLINE.

1. CLASES ONLINE:

- a) Los estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el colegio, de acuerdo con las instrucciones que éste le entregue y según el horario establecido.
- b) Los estudiantes deben conectarse puntualmente, evitando inasistencias y atrasos.
- c) Aquel estudiante que tenga algún problema de conexión, deberá informar al profesor (a) jefe y profesor (a) de asignatura con copia al Asistente de Convivencia y Disciplina de su nivel, con anterioridad al inicio de la clase en los ciclos de Enseñanza Básica y Media. En el caso del ciclo pre-escolar informar a la educadora del nivel.

- d) Luego de que el profesor (a) / educadora los salude y entregue las instrucciones, los estudiantes deberán apagar los micrófonos a fin de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el profesor.
- e) Durante la clase, se deberá usar vestimenta adecuada; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de la clase.
- f) La imagen de cada estudiante deberá estar con su nombre y primer apellido. No se deben usar apodos, otras denominaciones o filtros. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica. Recordar que el estudiante debe conectarse desde su cuenta institucional proporcionada por el colegio.
- g) Durante todas las clases los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros. Los estudiantes en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso, breve y formal, acorde a la clase.
- h) Los estudiantes solo podrán abandonar la clase online cuando el docente haya finalizado la clase.
- i) Se prohíbe a los estudiantes enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros durante el transcurso de la clase.
- j) Se prohíbe el acceso a la clase online de personas ajenas al curso al que se le está impartiendo, los estudiantes no deben compartir su información personal, códigos de clases, ni claves personales.
- k) Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los profesores (as) / educadoras y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla".
- l) No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases realizados por los profesores (as) / educadoras sin su consentimiento y de la Dirección del Colegio.
- m) Los profesores (as) / educadoras no podrán grabar las clases.
- n) Los estudiantes no podrán rayar la pantalla. Solo podrán intervenir en ella, cuando el profesor así lo autorice.
- ñ) En el ciclo pre-escolar es necesario tener un tutor junto al menor durante todas las clases.

2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LAS CLASES ONLINE.

Durante el desarrollo de las clases, los profesores (as) / educadoras podrán exigir a los estudiantes diversas actividades, que deberán realizar según las instrucciones y dentro del horario de la asignatura, con tal de medir avances y poder retroalimentar formativamente.

Estos trabajos deberán ser subidos a la plataforma definida por el colegio dentro del plazo y forma señalados.

En caso que algún estudiante tenga dificultad de conexión o de cualquier naturaleza que le impida la entrega virtual de su trabajo, deberá informar a la brevedad mediante correo electrónico al profesor (a) / educadora y de forma anticipada a la fecha de la entrega o apenas se restablezca la conexión.

De las clases de Artes, Música, Tecnología, Religión y Educación Física, en el ciclo de Enseñanza Básica y Media; se podrán realizar clases teóricas según la unidad y en el horario de la asignatura.

3. EVALUACIONES ONLINE:

El Colegio podrá realizar evaluaciones digitales, equivalentes a pruebas, usando la plataforma dispuesta por la institución, en los ciclos de Enseñanza Básica y Media.

En el caso del ciclo pre-escolar, se realizarán solo evaluaciones de proceso subiendo evidencias designadas por la educadora a la plataforma correspondiente.

- a) Las evaluaciones se desarrollarán, según calendario de pruebas.
- b) Aquellas evaluaciones calendarizadas de manera presencial, no serán suspendidas y se desarrollarán en formato digital en el horario de la asignatura.
- c) Los estudiantes deberán responder las pruebas dentro del plazo y en la forma establecida por el profesor.
- d) Para el desarrollo de la prueba el estudiante deberá mantener una conducta y comportamiento intachable, tal como si se tratara de una prueba presencial en el Colegio.
- e) Se prohíbe el uso del celular o cuadernos en el desarrollo de la prueba, salvo que dentro de las instrucciones entregadas por el profesor (a) se permite su uso.
- f) En caso de copia o plagio se procederá de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción.

NORMAS GENERALES:

Es necesario reiterar que durante todo el tiempo en que el servicio educativo se preste de manera remota o a distancia, se mantienen las obligaciones de comportamiento que se regulan en el Manual de Convivencia, por lo que los estudiantes deben mantener su actitud de respeto tanto hacia los docentes, asistentes de la educación como el resto de los estudiantes, ya que de existir faltas que contravengan una o más reglas de este Protocolo como las generales del Manual de Convivencia, se procederá por las instancias pertinentes a su investigación y de proceder a la aplicación de una o más medidas disciplinarias y/o formativas.

Por ello junto con las reglas ya contenidas en el Manual de Convivencia, los estudiantes especialmente deberán ajustar su actuar a estas reglas:

- a) Se prohíbe subir archivos, anunciar, viralizar información o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que generen responsabilidades civiles y/o penales.
- b) Se prohíbe realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles y/o penales.

- c) Se prohíbe suplantar la identidad de una persona o institución o falsear su registro con una persona o entidad.
- d) Los espacios virtuales dispuestos por el Colegio solo serán para procesos pedagógicos.

DE LAS ENTREVISTAS:

Asimismo, como el proceso educativo en esta modalidad remota o a distancia, tampoco se detienen los procesos en los cuales es necesario entrevistarse con los estudiantes, padres, madre y/o apoderados, ya sea referido a aspectos académicos, no pedagógicos y/o convivenciales, por lo que el docente, asistente de la educación o el área de Convivencia Escolar, se comunicarán con el padre, madre, apoderado y/o estudiante, para la prosecución de estos procesos.

Las entrevistas se llevarán a cabo vía Zoom o Meet siendo coordinadas por medio del correo electrónico registrado al momento de la matrícula.

De lo obrado en la entrevista, se redactará un resumen por el docente y/o asistente de la educación y se le informará el contenido en el mismo acto, al padre, madre, apoderado y/o estudiante, quienes podrán solicitar precisión en el acta de sus dichos, de lo cual se dejará un breve resumen. Una vez precisado el contenido, se entenderá que el mismo corresponde al tenor de la entrevista, el cual es aceptado y no será necesario firma o ratificación posterior del entrevistado.

De la entrevista, se enviará copia al correo electrónico del entrevistado.

Se entenderán válidas todas las actuaciones de estos procesos, que se efectúen por medios remotos, así como especialmente de las citaciones o resoluciones que apliquen medidas disciplinarias y/o formativas.

En el evento de que un padre, madre, apoderado y/o estudiantes, no comparezcan en forma injustificada a una entrevista remota o no cumpla con las medidas disciplinarias y/o formativas decretadas ya sea su estudiante y/o este adulto, se podrán conjuntamente con la adopción de otras medidas del Manual de Convivencia, denunciar estos hechos por presunta vulneración de derechos al Tribunal de Familia competente.