

**COLEGIOQUEENELIZABETH  
PENCO**

*"Formando vidas para el mañana"*



**Reglamento de Evaluación y Promoción**

## **PRESENTACIÓN**

El propósito formativo del Colegio Queen Elizabeth, ubicado en la comuna de Penco, está claramente reflejado en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que constituye el eje central de los ideales y objetivos formativos de nuestro establecimiento. Nuestro compromiso es desarrollar aprendizajes significativos y de calidad en todos nuestros estudiantes, potenciando sus capacidades cognitivas y artísticas, promoviendo el cuidado del medio ambiente, y fomentando la responsabilidad y el compromiso con una vida saludable. Así, buscamos que nuestros estudiantes continúen sus estudios y enfrenten el futuro con éxito.

Con este propósito, nuestra institución educativa aspira a formar personas con valores sólidos, preparadas para desenvolverse en un mundo en constante cambio y globalización.

Para la creación del presente reglamento de evaluación, se han considerado las necesidades de nuestros estudiantes y apoderados, las responsabilidades y roles de nuestros docentes, así como las metas ministeriales e institucionales que enfrentamos y nos proponemos alcanzar. Por ello, el Equipo Directivo y Técnico, junto con el valioso aporte del Consejo de Profesores, ha trabajado en diagnosticar la realidad de nuestro colegio, identificar fortalezas y debilidades, establecer metas y acciones, y definir los lineamientos que orientarán nuestra labor pedagógica en el ámbito de la evaluación, sin perder de vista nuestro sello, visión y misión.

## **TÍTULO I:**

### **SOBRE ASPECTOS LEGALES DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN**

#### **Artículo 1**

Sobre los aspectos legales y principios que inspiran la redacción del Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Queen Elizabeth de Penco, éstos están contenidos en los siguientes documentos.

- 1) Ley General de Educación N° 20.370.
- 2) Ley N° 20.529, Aseguramiento de la Calidad.
- 3) Circular 482 SUPEREDUC.
- 4) Ley 20.845, de inclusión.
- 5) Proyecto Educativo Institucional.
- 6) Proyecto Curricular Institucional.
- 7) Plan de mejoramiento educativo ( PME )
- 8) Planes y Programas de Estudio vigentes ( MINEDUC ).
- 9) Decreto 67/2018 (Educación Regular).
- 10) Decreto 83/2015 DUA.
- 11) Decreto 170/2009 PIE.
- 12) Orientaciones para la evaluación en prebásica (2018).
- 13) Ley N°215452023, TEA

## **TITULO II**

### **ANTECEDENTES**

#### **Artículo 2.**

El presente reglamento de evaluación está basado en el decreto 67 del año 2018, como colegio consideramos que evaluar son las acciones que se realizan, para que el o los docente(s) y estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso y retroalimentar los proceso de enseñanza y calificar es la representación del aprendizaje a través de una nota, un símbolo o un concepto.

La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional.

Para que lo anterior ocurra, es necesario entender y utilizar la evaluación desde un foco pedagógico. Disponer de un marco de comprensión compartido permitirá orientar las prácticas evaluativas que se realizan al interior de los establecimientos hacia dicho foco.

Este reglamento de evaluación es una herramienta fundamental para evaluar y reglamentar la evaluación de aprendizajes de nuestros estudiantes.

#### **Artículo 3.**

### **PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

El presente reglamento de evaluación estará a disposición de todos los integrantes de la comunidad educativa, entregando una síntesis en la agenda escolar, de igual forma se encontrará disponible en la página del colegio y Ministerio de Educación, se encontrará impreso en la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, se trabajará con los y las estudiantes en el mes de marzo, en la primera reunión de padres y apoderados y primera reunión de consejo.

#### **Artículo 4.**

##### **DEFINICIONES DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN**

Los usos que se les da a la evaluación son medir los aprendizajes, revisar y mejorar los procesos de enseñanza y retroalimentar a los estudiantes.

Estas evaluaciones nos sirven para tener evidencia sobre el aprendizaje, interpretarla, para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza.

Se entiende por forma de evaluar, a los diversos tipos de instrumentos que se utilizan: pauta de corrección, escala de apreciación numérica, escala de apreciación descriptiva, rúbrica analítica, pauta de evaluación, escala de apreciación gráfica, rúbrica holística, lista de cotejo, entre otros.

Se entiende por criterio, a las competencias que se requiere medir por medio del planteamiento de objetivos que se desglosan de los indicadores de evaluación, plasmados en las formas de evaluar antes mencionadas.

Los procedimientos de evaluación son las diferentes actividades o estrategias como: dramatizaciones, dibujos, mapas conceptuales, disertaciones, experimentos, coreografías, trabajos de investigación, etc.

#### **Artículo 5.**

##### **FORMAS DE EVALUAR EN LAS ASIGNATURAS COMO UN MÍNIMO NECESARIO PARA CONTAR CON PROCESOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD.**

Se debe desarrollar en las asignaturas diversos tipos de instrumentos evaluativos, pruebas, guías, para medir contenido a nivel de conocimiento y profundización; además de las de desempeño tales como rúbricas y escala de apreciación, para dar respuestas al proceso de evaluación diversificada, el cual se basa en contenido, profundización y creación, que se adecuen a las distintas habilidades, necesidades, estilos y niveles de aprendizajes de los estudiantes.

La evaluación debe cumplir una función motivadora y formar parte del aprendizaje; por lo cual, el docente debe retroalimentar al estudiante con respecto a sus logros, estimularlo para continuar aprendiendo y no evidenciar sus falencias frente a su grupo curso.

## **Artículo 6.**

### **CRITERIOS DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES AL CURSO SIGUIENTE**

6.1 Respecto del logro de los objetivos serán promovidos los estudiantes que:

6.1.1 Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

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

6.1.3 Habiendo reprobado dos asignaturas o bien una asignatura y su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

6.2 Respecto del cumplimiento del mínimo de asistencia exigido serán promovidos los estudiantes que:

6.2.1-En relación a la asistencia a clases serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a un 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

6.2.2 La asistencia a los talleres de reforzamiento educativo, (Lenguaje y Matemática) será de carácter obligatorio, influyendo en el porcentaje anual mencionado en el punto anterior.

6.2.3 El director del establecimiento, en conjunto con el jefe de UTP e inspector general podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, previa revisión de certificados médicos, notas o calificaciones.

6.3 Respecto de situaciones especiales serán promovidos los estudiantes que

Los criterios utilizados para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ausencia a clase por periodos prolongados, reflexión pedagógica de clases por tiempos prolongados según el reglamento de convivencia escolar, finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados.

Se analizará cada situación especial y será resuelta por el equipo directivo, coordinador PIE y convivencia escolar.

## **Artículo 7.**

### **RÉGIMEN DE TRABAJO**

Los estudiantes del colegio Queen Elizabeth serán evaluados en períodos semestrales, según decisión adoptada por el consejo de profesores del establecimiento y refrendada por el consejo escolar. Asimismo se estipula que los estudiantes de 1° a 8° básico serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio con calificación de 2.0 a 7.0 y concepto en las asignaturas de Religión y Orientación.

## **TÍTULO III**

### **DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

#### **Artículo 8**

##### **CANTIDAD DE EVALUACIONES SEMESTRALES**

8.1 La cantidad mínima de evaluaciones semestrales registradas en el libro de clases digital, será de acuerdo al número de horas semanales de cada asignatura más una.

8.2 Dentro de las evaluaciones se considerará a lo menos una calificación semestral a los estudiantes que asistan a los talleres de reforzamiento educativo (lenguaje y matemática)

#### **Artículo 9**

##### **PROCEDIMIENTO QUE SE APLICA EN ESTUDIANTES CON RIESGO DE REPITENCIA.**

En los casos puntuales de estudiantes con exceso de calificaciones bajas y asignaturas insuficientes Y que conlleva un inminente **Riesgo de Repitencia**, el o la profesora jefe deberá entrevistar al apoderado en forma presencial y explicar la situación del estudiante, registrando en el libro de entrevistas, si es un estudiante de 5° a 8° básico puede estar presente en la entrevista y estar al tanto de lo que está ocurriendo y formar parte de las medidas y compromisos adoptados. En esa oportunidad se planteará al apoderado la necesidad de que él o la estudiante asistan a los apoyos pedagógicos que ofrece el colegio en las áreas de Lectura y Matemática para estudiantes de primer a octavo año básico y que son realizados de forma semanal a cargo de un docente designado.

En relación a la asistencia a los talleres de apoyo pedagógico, ésta será registrada semanalmente debiendo el Apoderado justificar la inasistencia vía correo electrónico al profesor designado con copia a la UTP.

#### **Artículo 10**

##### **TIPOS Y FORMAS DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa y sanativamente.

Los usos que se les da a la evaluación son medir los aprendizajes, revisar y mejorar los procesos de enseñanza y retroalimentar a los estudiantes.

Evaluación diagnóstica: tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el o la estudiante al partir su trayectoria hacia el logro de un aprendizaje. Se realiza comúnmente al comienzo de las unidades de aprendizaje. Esta información es imprescindible para

ajustar los procesos de enseñanza-aprendizaje previamente planificados, en función de responder mejor a las necesidades de las y los estudiantes y, por ende, se recomienda que no sea calificada.

- Evaluación formativa: Se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Evaluación sumativas: Tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

## **Artículo 11**

### **PROMOCIÓN DE INSTRUMENTOS, CRITERIOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN**

11.1 Al cierre de cada clase los estudiantes rendirán un ticket de salida, evaluación de tipo formativa que puede consistir en un test, quizz, una exposición, un breve trabajo etc.),.

11.2 Al término de la unidad o micro unidad se realizará una evaluación sumativa la cual se informará a los estudiantes mediante un calendario de evaluaciones semestral que será enviado por plataforma , este calendario contendrá fecha de aplicación de la evaluación, asignatura, contenido e instrumento de evaluación , pudiendo calendarizarse hasta dos evaluaciones diarias.

11.3 En el caso de ser un trabajo de creación, investigación, informe, disertación, maqueta, etc. Los estudiantes deberán conocer el instrumento con que serán evaluados y los criterios e indicadores de la evaluación con el respectivo puntaje, siendo responsabilidad del profesor de asignatura entregar mediante la plataforma Lirmi dicha pauta o rúbrica.

11.4 El o la estudiante debe tener un cuaderno para cada asignatura en el cual registrará en cada clase la fecha, objetivo de la clase, contenidos y actividades. A lo menos una vez en el semestre se efectuará revisión de cuadernos con la finalidad de que los estudiantes cuenten con los contenidos necesarios para enfrentar una evaluación.

11.5 Al término del año escolar se entregará el plan lector del año siguiente, el cual debe contener: Nombre del libro, autor, editorial y fecha de evaluación. Este Plan Lector se sube a la página del colegio y también se enviará por la plataforma.

## **Artículo 12**

### **EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS**

De acuerdo al decreto de evaluación 67/2018 , los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura de plan de estudio, sin embargo, en casos especiales autorizados por la UTP y el PIE y las evaluaciones serán diversificadas para demostrar los aprendizajes alcanzados.

## **Artículo 13**

### **CALIFICACIONES EN RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN.**

En las asignaturas de religión y orientación la calificación será conceptual ( I, S, B, MB) Insuficiente, Suficiente, Bueno y Muy Bueno, no incidiendo en el promedio ni promoción escolar, no obstante a lo anterior, si influirá en su informe de personalidad.

No obstante referente a las clases de Religión el apoderado deberá autorizar o no autorizar, dejando por escrito al momento de matricular para que su pupilo asista o no a dichas clases. (Encuesta de religión).

El establecimiento respetar otras creencias o ideologías que no son representadas por la religión que se imparte en el establecimiento.

## **Artículo 14**

### **14.1 CRITERIOS O REQUISITOS QUE SE CONSIDERARÁN PARA RECALENDARIZAR EVALUACIONES SUMATIVAS.**

- Certificados médicos
- Accidentes dentro y/o fuera del establecimiento.
- Fallecimiento de algún familiar directo.
- Siniestro de cualquier categoría. (Riesgos naturales).

### **14.2 Procedimiento primera ausencia:**

Los estudiantes que se ausenten a evaluación previamente calendarizada deberán ser justificados por su apoderado vía correo electrónico a inspectoría, con copia a UTP y docente de la asignatura, adjuntando certificado médico si procede.

Se calendarizara una segunda fecha para rendir la evaluación.

- Esta se aplicará en jornada alterna el día y hora que él o la docente dentro de su horario de trabajo tiene designado para tomar evaluaciones atrasadas.
- Si el estudiante presenta certificado médico, se respetará porcentaje de exigencia ( 60 % )
- Si el estudiante no presenta certificado médico , se evaluará con el 70 % de exigencia.

#### 14.3\_Procedimiento segunda ausencia:

Si el estudiante no asiste a rendir la evaluación en la segunda oportunidad, se registrará la observación pertinente en la hoja de vida del estudiante, coordinándose una tercera y última oportunidad para rendir dicha evaluación.

Tales fechas serán notificadas al apoderado, vía correo electrónico.

Si el estudiante no concurre a rendir su evaluación después de 3 fechas, se evaluará con la calificación mínima 2.0, registrándose en la hoja de vida y comunicándose al apoderado.

Lo anterior aplica para la entrega de trabajos prácticos, con la siguiente modificación.

Entrega en el plazo establecido: Escala de 2,0 a 7

Entrega en segunda y tercera fecha otorgada por el o la docente : Escala de 2 , 0 a 5.0

No cumplimiento de fechas : Se evalúa con nota mínima : 2 , 0

14.4 Cuando se produzca inasistencia del alumno a la evaluación, previamente fijada e informada y no exista motivo justificado, informe previo del apoderado o certificado médico, el alumno será evaluado en forma inmediata, al momento de reincorporarse al establecimiento, sin previa comunicación de la fecha. El docente podrá utilizar otra modalidad de evaluación con el mismo contenido, aumentando el nivel de exigencia a un 70%.

14.5 Cuando se produzca inasistencia del alumno a las pruebas o evaluaciones de lectura complementaria se toman inmediatamente al regreso del alumno pudiendo ser esto a la mañana siguiente.

14.6 Cuando un estudiante llega atrasado a rendir una evaluación, dispondrá del tiempo que resta de la clase para tal efecto, esta medida se contempla hasta un atraso de 30 minutos. Cuando el atraso excede los treinta minutos se aplicará lo establecido en el artículo 13.

## **Artículo 15**

### **INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN, RESPECTO DEL PROGRESO DE APRENDIZAJE**

El resultado de las evaluaciones será entregado en un plazo no superior a diez días hábiles.

Los análisis generales del progreso de los aprendizajes de los estudiantes se realizarán en los consejos de profesores, los casos más puntuales de rendimiento y aprendizaje se tratarán en las reuniones mensuales de coordinación por ciclo y trabajo colaborativo, de igual forma se realizarán entrevistas a los padres y apoderados en casos puntuales de estudiantes que así lo requieran.

El apoderado deberá ingresar continuamente a la plataforma Lirmi, para interiorizarse de la situación escolar de su pupilo.

## **TÍTULO IV:**

### **DE LA DIVERSIFICACIÓN Y DIFERENCIACIÓN DE LA ENSEÑANZA**

#### **Artículo 16: Diversificación y Diferenciación en la Enseñanza y Evaluación**

En línea con los principios de equidad e inclusión establecidos en los Decretos Exentos N.º 83 de 2015 y N.º 170 de 2009 del MINEDUC (ambos contenidos en el Decreto N.º 67/2018), el Colegio Queen Elizabeth establece que todos los estudiantes deben ser evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios, sin posibilidad de eximición. Sin embargo, se implementarán medidas de diversificación y diferenciación en los procesos de enseñanza y evaluación cuando las necesidades educativas de los estudiantes lo requieran.

El colegio se compromete a ofrecer una educación que reconozca y valore la diversidad de su alumnado. Para ello, se adoptarán estrategias pedagógicas que permitan atender las diferencias individuales, ya sean permanentes o transitorias, teniendo en cuenta estilos de aprendizaje, ritmos, intereses, necesidades y trayectorias educativas diversas.

#### **16.1 Sobre la diferenciación de la enseñanza**

La diferenciación implica planificar y ejecutar prácticas pedagógicas flexibles, adaptando contenidos, procesos, productos o el entorno de aprendizaje para facilitar el acceso y progreso de todos los estudiantes. Esta estrategia busca personalizar la enseñanza, ajustando la metodología, los recursos y las evaluaciones según las características y potencialidades de cada alumno o alumna, promoviendo así una educación centrada en el estudiante.

#### **16.2 Sobre la diversificación de la evaluación**

La diversificación de la evaluación es una herramienta esencial para garantizar un acceso justo y equitativo a la evaluación de los aprendizajes. Se implementará mediante:

**16.2.1 Diversificación de participantes:** Evaluaciones individuales, en pareja y grupales.

**16.2.2 Diversificación por finalidad pedagógica:** Inclusión de instancias de coevaluación y autoevaluación.

**16.2.3 Diversificación de formatos:** Evaluaciones orales, escritas, prácticas, corporales, experimentales, entre otros.

**16.2.4 Diversificación de instrumentos:** Uso de pruebas con ítems variados, rúbricas analíticas y holísticas, listas de cotejo, escalas de apreciación, portafolios, etc.

**16.2.5 Diversificación de modalidades:** Evaluaciones presenciales en tiempo real y presentaciones de productos (trabajos escritos, audiovisuales, prácticos).

**16.2.6 Diversificación de tiempos y espacios:** Ajustes en los plazos de entrega, horarios o lugares de evaluación, según la situación del estudiante.

El proceso de evaluación diversificada permite a los docentes identificar con mayor precisión los niveles de logro de los aprendizajes, especialmente en estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) permanentes o transitorias, asegurando que todos los estudiantes puedan evidenciar sus aprendizajes de manera significativa y justa.

### **Artículo 17: Sobre Adecuaciones Curriculares**

Según lo establece el Decreto N.º 83, las Adecuaciones Curriculares consisten en ajustes en la programación del trabajo en el aula, considerando las diferencias individuales de los estudiantes para asegurar su participación, permanencia y progreso dentro del sistema escolar.

Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones sobre las Adecuaciones Curriculares (AC), los objetivos de aprendizaje, la evaluación, la calificación y la promoción de los estudiantes que lo requieran se determinarán en función de los logros obtenidos en relación con los Objetivos de Aprendizaje (OA) establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y el currículo vigente. Este proceso debe ser anticipado, calendarizado, informado y llevado a cabo de manera colaborativa.

El PACI debe elaborarse en conjunto con los profesores de asignatura y los profesionales especialistas (profesores/as diferenciales, psicólogos/as, fonoaudiólogos/as, terapeutas ocupacionales, entre otros) en aquellos cursos que cuenten con apoyo del Programa de Integración Escolar (PIE).

En el caso de los estudiantes que no cuenten con apoyo del PIE, pero que presenten certificación psicopedagógica, psicológica o médica, y que requieran adecuaciones curriculares (de acceso y/o en relación con los objetivos de aprendizaje), se deberá gestionar el proceso a través de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y los respectivos docentes del curso, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto N.º 83 y/o en el Apoyo a la Diversidad.

## **TÍTULO V**

### **Artículo 18**

#### **PROCEDIMIENTO DE CONVERSIÓN DE ESTUDIANTES PROVENIENTES DE OTRO ESTABLECIMIENTO CON UN SISTEMA DE CALIFICACIÓN DIFERENTE.**

En el caso que un estudiante provenga de otro establecimiento con un sistema de calificación diferente , será informando a la unidad técnica pedagógica, quienes en conjunto con dirección , serán los encargados de hacer la conversión al régimen de calificaciones del colegio.

## **TÍTULO VI**

### **Artículo 19**

#### **CERTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán en cada curso, las calificaciones finales de cada asignatura, la situación final de los estudiantes y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos.

Las Actas se confeccionarán en forma electrónica en formato SIGE.

Mediante lo cual se certifica que él o la estudiante es promovida(o) o no promovida (o) al curso siguiente.

## **TÍTULO VII**

#### **DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR**

### **Artículo 20**

20.1 En caso de sorprender a un estudiante por primera vez copiando o plagiando una evaluación, será evaluado con una evaluación distinta pudiendo ser en forma escrita u oral y quedará un registro de su falta en el libro de clases previa citación a su apoderado(a).

Si esta situación se repite se le retirará la evaluación corrigiendo solo las preguntas que alcanzó a responder , se registrará en su hoja de vida y se citará a su apoderado(a)

Si la falta es reiterativa se calificará con nota 2,0, se registrará en su hoja de vida y se citará a su apoderado ( a )

20.2 No se dará autorización para retiro sistemático de los estudiantes en jornada escolar, en caso de excepción el establecimiento no se hace responsable de los bajos rendimientos académicos y/o calificaciones.

20.3 El cierre anticipado del año escolar es una medida de carácter excepcional que se aplicará a un estudiante cuando este no pueda continuar asistiendo al Establecimiento debido a situaciones de enfermedad grave y/o limitante, debidamente justificadas por certificado médico de especialista.

El cierre anticipado del año escolar implica que el estudiante no puede seguir asistiendo a clases de forma regular, ni a ninguna actividad lectiva planificada por el Establecimiento. En consecuencia, el estudiante quedará en calidad de insistente durante el periodo respectivo, sin embargo el apoderado puede solicitar por escrito la continuidad, en el sentido de que él o la estudiante asista al colegio solamente a rendir las evaluaciones, comprometiéndose a estar en contacto permanente con el o la docente que se designe como encargado de enviar calendario de evaluaciones con los respectivos contenidos e instrumento de evaluación.

## **TÍTULO VII**

### **DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIOS EN EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

#### **Artículo 21**

#### **ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO Y DIFUSIÓN**

El presente reglamento de evaluación será actualizado anualmente de conformidad con la normativa vigente, según las necesidades, contingencia nacional y metas del establecimiento. Se difundirá a la comunidad educativa a través del consejo escolar, consejo de profesores, reuniones de apoderados, momento de la matrícula escolar y especialmente en las clases de orientación de las y los estudiantes.

# PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

## COLEGIO QUEEN ELIZABETH

De acuerdo a lo indicado en la circular 0193 del 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, el Colegio Queen Elizabeth ha elaborado el presente protocolo de retención y apoyo de alumnas embarazadas y alumno/as que se encuentran en situación de maternidad o paternidad con las medidas académicas y administrativas que los colegios deben aplicar en estos casos. Así mismo, el Colegio define redes de apoyo que considerará en favor de estos alumnos, a objeto de evitar una deserción escolar temprana.

### **Medidas académicas y administrativas que adoptará el Colegio Queen Elizabeth en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes:**

**A) Medidas académicas:** Son aquellas que permiten mantener a los alumnos en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Las medidas son:

A1.- Flexibilizar el Reglamento de Evaluación y promoción cuando estos estudiantes se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad. Aquí se considera la recalendarización de pruebas, la autorización para asistir sólo a rendir evaluaciones, tanto dentro como fuera del horario escolar, la entrega por parte del colegio de material para estudiar en casa y otras acciones que el Director acuerde con los estudiantes involucrados y sus apoderados. Todo lo anterior debe quedar acordado y consignado en documento escrito y firmado por las partes.

A2.- Fijar criterios para la promoción de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, en pos de asegurar una educación adecuada, oportuna e inclusiva. Todo lo anterior debe quedar acordado y consignado en documento escrito y firmado por las partes.

A3.- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clase. Todo lo anterior debe quedar acordado y consignado en documento escrito y firmado por las partes.

A4.- Asegurar que las alumnas embarazadas y madres no tendrán contacto con materiales nocivos, ni se verán expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que corresponden al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 220 de 1998, del Mineduc. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

A5.- Entregar información a nivel curricular de contenidos que se relacionen con el embarazo y cuidado del niño para que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan la condición de embarazo, maternidad o paternidad y puedan prepararse para vivir adecuadamente las distintas etapas de este proceso y cuidar de la mejor forma a su hijo.

A6.-Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial, por razones de salud que así lo justifiquen. Así mismo, las madres podrán eximirse del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). Además, si el médico tratante lo indica, podrán eximirse de este subsector por un período superior. Todo lo anterior debe quedar acordado, y consignado en documento escrito y bajo firma de las partes.

**B) Medidas Administrativas:** apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos. Las medidas son:

B1.- Trato respetuoso de los directivos y de todos los funcionarios del colegio frente a la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contra versión a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

B2.- Facilitar la participación de alumnas embarazadas en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del colegio, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

B3.- Flexibilizar frente al uniforme escolar para que la alumna embarazada adapte el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con buzo, en vez de falda.

B4.- Rebajar la exigencia mínima del porcentaje anual de asistencia al 50% cuando las ausencias sean por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de un año y estén respaldadas por un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N.º 511, de 1997; N.º 112 de 1999 y 67 de 2018, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de educación respectivo.

B5.- Registrar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida con la formalidad que el colegio determine señalando la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

B6.- Autorizar a la estudiante embarazada para asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación.

**Acciones a desarrollar frente a alumnas embarazadas, padres o madres estudiantes:**

<b>ETAPAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ACTORES</b>
<b>1.- Recepción de Información</b>	<p>-Una vez confirmado el embarazo será responsabilidad del estudiante o apoderados el informar al establecimiento de su condición de salud.</p> <p>-De ser un docente o miembro de la comunidad escolar quien se percate del estado de embarazo de una estudiante se deberá hablar con el/ella en primer lugar y luego con la participación del equipo directivo, informar a los apoderados.</p> <p>- Deberá ser entregada la información a Dirección en cualquiera de los casos anteriormente descritos.</p> <p>-Las estudiantes y/o sus apoderados presentarán a la brevedad certificado médico o documento de controles para establecer plazos y pasos a seguir según las diferentes etapas del embarazo o situación de maternidad o paternidad.</p>	<p>Estudiante Docentes Dirección UTP Convivencia escolar Apoderados</p>
<b>2.- Entrega de Información a Cuerpo Docente</b>	<p>-El consejo de profesores será informado a la brevedad respecto a casos de estudiantes embarazadas o en situación de maternidad o paternidad. Al mismo tiempo, la comunidad docente recepcionarán las indicaciones para actuar en congruencia con los requerimientos que un embarazo o situación de maternidad o paternidad estudiantil contempla.</p> <p>- La Dirección, previo acuerdo con los estudiantes y apoderados involucrados, realizará un trabajo de información y seguimiento de los otros compañeros de curso y sus respectivos apoderados de manera que los involucrados puedan continuar normalmente con su vida escolar. Será la Dirección del Colegio en conjunto con convivencia escolar quien guíe este proceso.</p>	<p>Estudiante Docentes Dirección UTP Convivencia Apoderados</p>

<p><b>3.- Respetto del período de embarazo o situaciones de maternidad o paternidad de estudiantes:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando por situaciones de embarazo, maternidad o paternidad, un estudiante presente el documento de salud o certificado médico correspondiente a las ausencias o salidas del colegio, se dará por justificada la situación. Esto, especialmente frente a controles de embarazo en el Centro de Salud Familiar, consultorio u otro.</li> <li>- El o la estudiante deberá presentar el documento de salud o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad.</li> <li>- El o la estudiante será responsable de entregar actualizados y oportunamente los informes que indiquen cuidados y permisos asociados a las condiciones de estar embarazada, así como restricciones de ciertas actividades físicas por riesgos en las diferentes etapas del embarazo. Se entiende que en el Colegio sólo se realizarán adecuaciones en caso que el médico tratante lo indique.</li> <li>- La alumna puede asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo</li> <li>- La estudiante puede adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.</li> <li>-La estudiante embarazada y los estudiantes en situación de paternidad o maternidad tendrán asignado un funcionario o docente tutor para su consulta, apoyo, contención y acompañamiento.</li> </ul>	<p>Estudiante Docentes Dirección UTP Convivencia Apoderados</p>
<p><b>4.- Respetto de deberes del apoderado/a:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El apoderado/a debe firmar este documento en señal de compromiso del apoyo que brindará a su pupilo/a durante todo el período de embarazo, maternidad o paternidad. Explicitará su consentimiento y responsabilidad para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.</li> <li>- El apoderado/a deberá notificar al colegio los cambios de domicilio o cambios en las personas a cargo del estudiante, así como cualquier otra situación relacionada con la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.</li> <li>- El apoderado debe presentar la documentación de un seguro de salud y traslado que cubra una emergencia de la estudiante por situación del embarazo.</li> </ul>	
<p><b>5.- Derechos y deberes de estudiantes embarazadas o en situación de maternidad o</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudiantes embarazadas o en situación de maternidad o paternidad tendrán el apoyo del Colegio para cumplir efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.</li> <li>- La estudiante en situación de maternidad puede salir durante la jornada escolar para alimentar a su hijo/a. Para esto tendrá una hora de su jornada diaria de clases, sin considerar el tiempo de</li> </ul>	<p>Estudiante Docentes Dirección UTP Convivencia Apoderados</p>

<p><b>paternidad</b></p>	<p>traslado. Este horario deberá ser comunicado por su apoderado formalmente a la Dirección del Colegio la semana que regrese posterior al parto. Los cambios posteriores que se produzcan en este horario, deberán ser comunicados a más tardar dentro de la misma semana en que se realizan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante el periodo de lactancia la alumna podrá ir a enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.</li> <li>- Cuando las inasistencias sean debidamente justificadas, para efecto de promoción al curso siguiente, se exigirá al menos el 50% de asistencia a las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento oficial o legal que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.</li> <li>- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite del cuidado específico del padre o madre estudiante, deberá entregarse un certificado médico para que el colegio entregue las facilidades pertinentes.</li> <li>- Estudiantes embarazadas o en situación de maternidad o paternidad deben cumplir íntegramente con el reglamento Interno, a excepción de temas relacionados con el horario, la presentación personal durante el embarazo y los calendarios de pruebas.</li> <li>- Estudiantes embarazadas o en situación de maternidad o paternidad participarán en clases de E. Física normalmente hasta que el médico indique lo contrario a través de un certificado formal.</li> </ul>	
--------------------------	--	--

Toma de conocimiento del y compromiso de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad y sus apoderados del documento **PROCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES DEL COLEGIO QUEEN ELIZABETH**

Nombre	Firma	Fecha