



**REGLAMENTO
INTERNO DE
EVALUACIÓN
Y PROMOCIÓN
ESCOLAR**

INDICE

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO: DE LAS EVALUACIONES

TÍTULO TERCERO: DE LAS CALIFICACIONES

TÍTULO CUARTO: DE LA PROMOCIÓN

TITULO QUINTO: PROTOCOLO CIERRE DE AÑO ANTICIPADO

TITULO SEXTO: DE LOS CASOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN

TITULO SEPTIMO: EVALUACIÓN DIFERENCIADA

TITULO OCTAVO: MATRICULA PROVISORIA

TITULO NOVENO: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO - DECRETO 67

TITULO DECIMO: PROTOCOLO RETRALIMENTACION PEDAGOGICA - DECRETO 67

TÍTULO DECIMO PRIMERO: DE LA INFORMACIÓN A LOS Y LAS APODERADOS/AS.

TITULO DECIMO SEGUNDO: DE LAS ACTAS Y CERTIFICADOS

TITULO DECIMO TERCERO: AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES EN SALA DE CLASES.

TITULO DECIMO CUARTO: DISPOSICIONES FINALES

REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

ANEXOS

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las Disposiciones de este Reglamento sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se aplicarán en el Colegio Rucalhue desde 1º a 8º Año de Enseñanza Básica y 2º de enseñanza media, de acuerdo al Decreto N° 67 del 28 de diciembre de 2018 emanados desde el Ministerio de Educación y aprobado por el Consejo de Profesores durante el año 2026.

ARTÍCULO 2.- Los y las estudiantes que cursen desde Primero a Octavo año de Enseñanza Básica y primero y segundo de enseñanza media, deberán desarrollar actividades académicas en las asignaturas contenidas en el Marco Curricular Nacional en cada uno de los niveles, de acuerdo a la cantidad de horas pedagógicas señaladas según bases curriculares, en las que serán evaluados con incidencia en la promoción.

Se exceptúa de lo anterior el taller de Formación Valórica, que se evalúa con conceptos, los cuales no inciden en la promoción y la asignatura de Consejo de Curso y Orientación, que sólo se evalúa formativamente.

ARTÍCULO 3.- Los Planes de Estudio que deberán cursar las y los estudiantes de Primero a Octavo Año Básico y 1º y 2º año de enseñanza media, son los que indica el Ministerio de Educación.

ARTICULO 4. - El año lectivo comprenderá dos semestres académicos.

ARTÍCULO 5.- Las normas del presente reglamento serán dadas a conocer a las y los estudiantes y a su familia durante el mes de marzo de cada año a través de reuniones de apoderadas y apoderados; consejos de curso, página web, consejo Escolar.

Las situaciones evaluativas e instrumentos de evaluación que se utilizarán, serán de responsabilidad de cada docente de acuerdo a sus respectivas unidades a trabajar durante el año escolar. El o la docente deberá informar a estudiantes, apoderados/as y departamento UTP.

El cumplimiento de esta norma, será de responsabilidad de la Unidad Técnica Pedagógica y de las y los profesores guías y docentes de asignaturas de cada curso.

ARTICULO 6.- El espacio en que profesionales de la educación dialogarán y acordarán criterios de evaluación para cada asignatura será a través del trabajo por departamento, consejos semestrales y coordinación PIE.

ARTÍCULO 7. - Este reglamento ha sido estructurado sobre la base de evaluar Objetivos de Aprendizaje de Programas de Estudio propuestos por el Ministerio de Educación, según corresponda.

TÍTULO SEGUNDO: DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 8. - Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los y las estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) Evaluación, "Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos y ellas, como los y las estudiantes puedan obtener

e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobadas por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el y la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica.

ARTÍCULO 9.- Las evaluaciones serán programadas en forma semestral a través de un Calendario de Evaluaciones en todas las asignaturas e informadas a los/as apoderados/as por medio de notificación en la aplicación LIRMI.

ARTICULO 10.- Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluadas y evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas. Si pueden realizarse adecuaciones de las situaciones evaluativas e instrumentos destinados para cada forma de evaluación.

Se realizará diversificación de la enseñanza de acuerdo al decreto 83/2015, el cual aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

ARTÍCULO 11. - Las acciones evaluativas que se realicen en el desarrollo del proceso de aprendizaje, se deberán enmarcar en las siguientes estrategias:

a) EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA: Es la estrategia que pretende conocer los aprendizajes previos de los y las estudiantes, con el propósito de establecer el punto de partida, para la asimilación de nuevos aprendizajes.

Este tipo de evaluación es propia de cada asignatura del programa escolar, no lleva calificación y debe centrarse en la identificación de aprendizajes previos sobre los cuales acomodar los nuevos contenidos, asimismo debe ser considerada como una estrategia evaluativa que permite distinguir ya sea falencias en las distintas áreas de aprendizajes que por programa debieran tener logradas, o necesidades para la adquisición de los nuevos contenidos.

Cada profesor o profesora de asignatura deberá elaborar un instrumento evaluativo que recoja información respecto de los aprendizajes previos que los y las estudiantes deben poseer, resguardando la proporción de ítems para cada uno de ellos. Se aplicarán la evaluación DIA, otorgadas por la agencia de calidad, en las asignaturas que la plataforma asigne las evaluaciones. Los resultados serán los que se despliega de la plataforma mediante un informe por curso junto con el análisis.

El resultado por estudiante deberá quedar consignado en el libro de clases digital con la siguiente nomenclatura (excepto resultados evaluación DIA):

Tabla N° 1

NIVELES DE DESEMPEÑO	NOMENCLATURA	CALIFICACIONES
Nivel Alto	A	6.0- 7.0
Nivel Medio Alto	MA	5.0- 5.9
Nivel Medio Bajo	MB	4.0- 4.9
Nivel Bajo	B	2.0- 3.9

b) EVALUACIÓN FORMATIVA: Permite identificar logros, avances y dificultades en los aprendizajes, retroalimenta la práctica pedagógica y señala los progresos alcanzados por cada estudiante. Cada docente llevará un registro personal, de estas evaluaciones las que podrá utilizar como referencia o como evaluaciones acumulativas, su registro deberá ser consignado en forma semestral en las siguientes fechas:

1° Semestre: Última semana mes de Junio

2° Semestre: Última semana mes de Noviembre

c) EVALUACIÓN SUMATIVA: Declara el valor de los resultados alcanzados al término de cada unidad de aprendizaje, siendo responsabilidad de cada docente registrar las calificaciones alcanzadas por los y las estudiantes en el libro de clases digital.

El establecimiento utiliza como estrategia evaluativa sólo la aplicación de pruebas y calificaciones parciales coeficiente uno, con un nivel de exigencia del 60%.

d) AUTOEVALUACIÓN: Esta estrategia de evaluación se aplicará fundamentalmente para reunir información respecto a la percepción que cada estudiante tiene de sus propios aprendizajes. Será responsabilidad de cada docente elaborar instrumentos que orienten la ejecución de esta estrategia.

e) COEVALUACIÓN: La coevaluación tiene como objetivo conocer cuál es el desempeño de un o una estudiante a través del criterio de sus pares. Por medio de esta forma de evaluación se propicia la retroalimentación entre los estudiantes, potenciando el aprendizaje a través de las críticas constructivas y observaciones personales del proceso educativo.

TÍTULO TERCERO: DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 12. – Las calificaciones serán consignada en el libro de clases digital Lirmi en un plazo no superior a 7 días hábiles a contar del día siguiente de efectuada la evaluación. En el caso de trabajos prácticos que requieran de una revisión más exhaustiva debido a la elaboración de la situación evaluativa, el plazo será de 10 días hábiles para registro en plataforma Lirmi.

Se utilizará la calificación con escala numérica de 2.0 a 7.0, siendo la calificación mínima 4.0.

Cada docente debe llevar el registro personal de las calificaciones de los curso y estudiantes que atiende.

Se identificará en planilla Excel al cierre de semestre el número de estudiantes en los niveles bajo, medio bajo, medio alto y alto, como dato a considerar en la planificación del periodo siguiente. Será de responsabilidad exclusiva de cada profesor o profesora, cautelar el cumplimiento de esta disposición.

Los niveles de desempeño se determinarán según calificación global del instrumento.

NIVELES DE DESEMPEÑO	NOMENCLATURA	CALIFICACIONES
Nivel Alto	A	6,0 – 7,0
Nivel Medio Alto	MA	5,0 - 5,9
Nivel Medio Bajo	MB	4,0 - 4,9
Nivel Bajo	B	1,0 - 3,9

Al momento de realizarse cualquier tipo de evaluación sumativa o acumulativa el o la docente deberá completar un **Acta de evaluaciones**, la que deberá ser entregada a la secretaria de UTP dentro del mismo día en que se realizó la evaluación con todos los datos solicitados.

ARTÍCULO 13- Las calificaciones obtenidas por las y los estudiantes, se expresarán sólo con un decimal.

ARTÍCULO 14- Todo error en la consignación de las calificaciones registradas en los libros de clases digitales deberá ser oportunamente informado por el o la profesor/a de la asignatura a la Unidad Técnico Pedagógica que corresponda, quien informará a Dirección.

ARTÍCULO 15- El número de calificaciones mínimas semestrales por asignaturas, será correspondiente con la cantidad de unidades planificadas para cada periodo. Al menos una calificación por unidad.

Se considerará dentro de la programación semestral sólo dos evaluaciones sumativas para un mismo día.

De acuerdo con esto:

- a) Todos los y las estudiantes tendrán el mismo número de calificaciones.
- b) Toda situación puntual, que signifique que un estudiante tenga mayor o menor cantidad de evaluaciones que el resto de sus compañeras y compañeros de curso, será estudiada y resuelta por Unidad Técnica Pedagógica. En el caso de estudiantes adscritos al PIE y que presenten NEEP será estudiado y resuelto por la coordinadora del área informando oportunamente a coordinadora UTP.
- c) En el caso de estudiantes que presenten situaciones psicoemocionales importantes, diagnosticadas por un profesional de salud mental, y por ello su proceso de aprendizaje se vea afectado, se analizará su situación en particular junto con equipo de convivencia escolar, directora y coordinadora UTP, para determinar las posibilidades de adecuación en su proceso evaluativo.
- d) Las situaciones evaluativas escritas deben ser enviados al hogar, una vez corregidos por el o la docente, para conocimiento del o de la apoderado/a. Este puede apelar en un plazo no mayor a 07 días hábiles.
- e) Toda evaluación que no constituya prueba escrita debe tener su instrumento de evaluación, el cual deben ser enviado al hogar, una vez corregidos por el o la docente, para conocimiento del o de la apoderado/a. Este pudiendo manifestar sus inquietudes en un plazo no mayor a 07 días hábiles.

ARTÍCULO 15. - Se considerarán logrados los objetivos propuestos, cuando los y las estudiantes demuestren, mediante los procesos evaluativos implementados por el o la docente, el dominio de los aprendizajes en al menos el 50% de lo propuesto. Se exceptúan de lo anterior aquellos estudiantes sometidos a procesos de evaluación diferenciada con NEE permanente.

ARTÍCULO 16. En el caso de obtener un porcentaje mayor a un 50% de estudiantes que no han alcanzado los objetivos propuestos para la evaluación, el profesor o profesora deberá informar oportunamente a la UTP, quien procederá a analizar el proceso de enseñanza – aprendizaje, se acordará con él o la docente la remedial pedagógica y se evaluará la pertinencia de registrar las calificaciones obtenidas por las y los estudiantes, o en su defecto optar por promediar con nota de remedial o solo considerar nota de la remedial.

ARTÍCULO 17 – El Colegio Rucalhue en su ánimo de fortalecer el ámbito formativo y académico de sus estudiantes, ha establecido como estímulos e incentivos, frente al esfuerzo y superación de las y los estudiantes, la obtención de décimas que contribuyen al mejoramiento de las calificaciones, las que son otorgadas según el puntaje alcanzado en los Ensayos tipo SIMCE, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Ciencias

Naturales. También se podrán entregar décimas respecto a evaluaciones formativas o a actividades previas a las evaluaciones sumativas y en la evaluación DIA de la Agencia de calidad de la educación, tanto por su resultado como por la disposición y actitud frente a la evaluación.

Su práctica será responsabilidad de cada profesor (a) de asignatura en los niveles que corresponda, además de llevar registro personal para tener claridad de quién tiene décimas y cuando destinarlas.

ARTÍCULO 18 – Los estudiantes del Colegio podrán obtener los siguientes tipos de calificaciones:

a) Parciales: Corresponderán a las calificaciones coeficiente uno, las que él o la estudiante obtenga durante el semestre en las respectivas asignaturas o actividades de aprendizaje.

b) De proceso: Son instrumentos de evaluación, de carácter acumulativo que podrán o no ser avisados a los estudiantes con anticipación y que comprenderán contenidos de la clase inmediatamente anterior o de la que se está realizando de acuerdo a la unidad, las que serán promediadas y corresponderán a una calificación más de la asignatura o unidad, pudiendo ser estas con distinto porcentaje de ponderación.

ARTÍCULO 19 - En todas las asignaturas, del respectivo Plan de Estudio, se deberá consignar:

a) Promedio Semestral: Corresponderá, en cada asignatura, al promedio de las calificaciones parciales y de proceso asignadas durante el semestre en cada unidad.

b) Promedio Final: Corresponderá, en cada asignatura, al promedio aritmético de las calificaciones semestrales. El método a utilizar en la obtención de las calificaciones será el cálculo de promedios, los cuales serán aproximados al decimal.

ARTÍCULO 20. - Todas las situaciones de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursen desde Primero básico a segundo medio, deberán quedar resueltas dentro del año escolar correspondiente.

ARTÍCULO 21.- Cultura evaluativa, referida a normas para el desarrollo efectivo de las situaciones evaluativas:

- Mantener el silencio durante la evaluación (si corresponde)
- Mantener una actitud de respeto, atención y colaboración.
- Guardar aparatos tecnológicos y electrónicos, excepto material autorizado por el o la docente.
- El o la estudiante que presente una duda, debe levantar la mano y esperar que el o la docente indique que debe hacer. (esperar en su puesto, acercarse al docente)
- Cada estudiante debe tener sus materiales, evitar intercambiarlos con sus pares. (goma, lápiz, etc).
- Al terminar, cada estudiante debe revisar su evaluación, luego la da vuelta sobre la mesa y finalmente la entrega a él o la docente, cuando lo indique.
- Frente a situaciones que afecten el clima favorable para la evaluación, se aplicarán protocolos establecidos.
 - a. Primera intervención del Docente dentro del aula
 - b. Segunda intervención se deriva a CE y se retira evaluación , revisando solo hasta donde alcanzó a rendir. El o la estudiante no podrá volver a clases durante el bloque de la evaluación.

- Estudiantes que llegan atrasados, luego del bloque que se aplicó la evaluación, deberá rendir la situación evaluativa el mismo día durante la jornada escolar.
- Respecto a las salidas al baño, no están permitidas, a menos que sea una urgencia, y el estudiante debe ir sin celular. Estudiantes ya saben fecha de evaluación, por lo tanto deben asistir al baño antes de comenzar el bloque.

TÍTULO CUARTO: DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 22. Según el decreto 67 del año 2018 para la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidas las y los estudiantes que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas

Para efectos de promover a los estudiantes al curso siguiente, las distintas formas de calificación que se utilicen en el proceso de evaluación, deberán expresarse en una escala numérica de 2.0 (dos, cero) a 7.0, (siete, cero) hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final la nota 4.0 (cuatro, cero).

- 2) 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.

En relación a la asistencia, la presentación del certificado médico tendrá como plazo máximo de entrega 48 horas con posterioridad a que él o la estudiante se reincorpore al establecimiento. Este documento respalda la inasistencia, pero no garantiza la promoción escolar, puesto que un porcentaje inferior a 85% no nos asegura que él o la estudiante haya aprendido los objetivos propuestos para el nivel, ya que la enseñanza no se implementó. Por lo tanto, estudiantes en esta situación y de acuerdo al decreto 67/2018 tendrán que ser integrados al Consejo Resolutivo.

Se considerará como asistencia regular la participación de las y los estudiantes en eventos previamente autorizadas por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

ARTÍCULO 23. - Serán promovidos también aquellos estudiantes que no cumplan con el requisito de asistencia del 85%, pero que demuestren logros de aprendizajes y cuyos motivos del incumplimiento se enmarquen en algunas de las siguientes situaciones:

- a) Enfermedad prolongada respaldada con certificado médico.
- b) Situaciones catastróficas que afecten a las familias del o la estudiante, debidamente acreditadas por los organismos competentes.
- c) Viajes justificados fuera de la Región o el País.
- d) Participación en eventos culturales, artísticos deportivos o científicos de carácter Nacional o Internacional, donde represente al colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, estas situaciones de promoción deberán ser autorizadas por la Dirección del Colegio y conversada en Consejo Resolutivo

ARTICULO 24: A finales del segundo semestre mediante el **Consejo resolutivo de promoción escolar**, se podrá analizar en conjunto con el equipo de aula (docentes, equipo convivencia escolar, coordinadora UTP, coordinadora PIE y directora) se evaluará la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida y/o con calificaciones, tomando decisiones de manera fundada sobre la promoción o repitencia de estos y estas estudiantes. La decisión deberá sustentarse por medio de un informe elaborado por la coordinadora técnica, en colaboración con docente guía y otros profesionales de la educación que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante.

El informe, individualmente considerado para cada estudiante, deberá considerar, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

El contenido del informe, se consignará en la carpeta de la o el respectivo estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de las y los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Durante el año escolar siguiente, se realizará seguimiento pedagógico al o la estudiante, generando un plan de acompañamiento pedagógico en el transcurso del segundo semestre.

ARTÍCULO 25. - El cálculo de los promedios semestrales se efectuará mediante la sumatoria de las calificaciones obtenidas en el período, divididas por el mismo número de notas registradas. La calificación promedio obtenida, se expresará con un decimal con aproximación.

ARTÍCULO 26.- El cálculo de los Promedios Finales Anuales por asignatura de aprendizaje, se determinará, promediando la calificación obtenida en el Primer Semestre, con la obtenida en el Segundo Semestre. El resultado se expresará con un decimal con aproximación. El Promedio General Anual se calculará, promediando las calificaciones finales de todas las asignaturas de aprendizaje, aproximando la décima al entero superior, exceptuando de este cálculo a las asignaturas de formación valórica, Consejo de Curso y Orientación.

ARTÍCULO 27.- El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

ARTÍCULO 28. - Las calificaciones obtenidas por las y los estudiantes en las asignaturas: Formación Valórica, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en su promoción escolar.

ARTÍCULO 29. – El taller de TIC será evaluado y su promedio corresponderá a una nota sumativa en forma semestral, en la asignatura de matemática o Lenguaje, previa coordinación con la Unidad Técnica Pedagógica.

TITULO QUINTO: PROTOCOLO DE CIERRE DE AÑO ANTICIPADO

ARTICULO 30: El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir problemas de salud que imposibiliten al estudiante a asistir a clases. Esta solicitud debe ser solicitada por parte del apoderado titular del estudiante del colegio y se regirá por el siguiente procedimiento y requisitos.

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

1. El cierre anticipado del año escolar se solicita mediante una carta/solicitud dirigida a la directora del colegio con copia al profesor guía del estudiante
 2. En la solicitud debe exponer por escrito las razones y acreditar la condición de salud que fundamenta la solicitud mediante la documentación pertinente (Protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante. Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.)
 3. La carta/solicitud debe especificar el nombre del estudiante, curso, motivo de la solicitud, antecedentes que avalen la solicitud, identificación del apoderado (nombre completo, RUT), firma del apoderado.
 - 3) Una vez recibida formalmente la carta, se debe consignar la fecha de recepción de ésta y desde ahí comienzan los 05 días hábiles para entregar respuesta a la petición.
 - 4) Posterior a la recepción de la solicitud, el apoderado será citado a entrevista con la directora.
- Para la evaluación de los antecedentes, No serán considerados; certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes del estudiante ya sea en primer, segundo o tercer grado.
 - Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio semestral en todas las asignaturas, junto con haber asistido al menos a 20 semanas de clases presenciales con un porcentaje de asistencia igual o superior al ochenta y cinco por ciento del semestre cursado (20 semanas). Independientemente de la solicitud, para ser promovido a fin del año lectivo, el estudiante deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.
 - La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una notificación escrita que informa la Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 05 días hábiles contados desde la fecha de recepción formal de la carta/solicitud entregada por el apoderado

- De ser denegada la solicitud, el apoderado podrá apelar a la Resolución Interna dirigiendo una carta a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a tres (3) días y la dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder por escrito a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 05 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.
- El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación Y PROMOCIÓN.
- Toda obligación administrativa del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

TITULO SEXTO: DE LOS CASOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 31. - Situaciones Especiales de Evaluación y Promoción

- a) Para optar a Situaciones especiales de Evaluación y Promoción, el apoderado o la apoderada del o la estudiante debe solicitar a UTP un entrevista para informar de situaciones en la cual se requiera la autorización para las siguientes situaciones, acompañándolas de los antecedentes o certificación medico pertinente:
 - Ingreso tardío a clases, transcurrido la mitad de cada uno de los semestres.
 - Ausencias a clases por períodos prolongados, superior a quince días e inferior a cuatro meses.
 - Finalización anticipada del año escolar a partir del 30 de noviembre (antes de esta fecha la desvinculación de un estudiante es considerado como un retiro).
- b) Frente a **situaciones de embarazo**, el establecimiento otorgará las facilidades necesarias para que la estudiante continúe sus actividades normalmente, según lo señala la circular N° 79/12 marzo 2004 del Ministerio de Educación.
- c) Aquellas y aquellos **estudiantes que participen en certámenes nacionales o internacionales en deporte, literatura, ciencia, artes o becas**, también podrán optar a una programación especial de evaluaciones, presentando la certificación del evento en que participará, para luego recalendariar y evaluar cantidad de evaluaciones
- d) Aquellos(as) estudiantes que se nieguen a rendir una evaluación serán derivados a la Unidad Técnica Pedagógica, quién conversará con él o la estudiante y se determinaran las acciones a seguir:
 - a. Se indicará a la o el docente consignar nota 2.0 si corresponde, y se solicitará registro de la situación en el libro de clases digital. Se informará al apoderado
 - b. Estudiante rinde evaluación en UTP en el mismo momento, con una exigencia mayor, 75%.
 - c. Casos especiales, se conversarán con docente respectivo durante la jornada de clases.
 - d. De persistir la conducta se citará apoderado(a) a entrevista.
- e) Si un(a) estudiante es sorprendido con audífonos u otro aparato electrónico durante el desarrollo de una evaluación, se considerará copia y se calificará con nota 2,0.

- f) Frente a cualquier situación de copia, en cualquier tipo de evaluación (incluyendo la copia textual de un trabajo teórico de internet) se procederá a:
- 0.- Entrevista con docente
 - 1.- Evaluar con nota mínima 2,0
 - 2.- Consignar observación respectiva en el libro digital.
- g) Si un o una estudiante se presenta en malas condiciones de salud durante el desarrollo de una evaluación, el o la docente determinará la validez de su desarrollo. En el caso de decidir que la evaluación es inválida se deberá regir por procedimiento de evaluaciones atrasadas.
- h) Si el estudiante está impedido de realizar actividad física, esta información debe hacerla llegar él o la apoderado/a dejando certificado con la encargada de portería y enviando correo electrónico.
- i) Si un o una estudiante se incorpora a clases, luego de una ausencia prolongada, el día de una evaluación, ésta se le aplicará como formativa, debiendo recalendarizar para una próxima fecha la evaluación de carácter sumativo, pudiendo ser una situación evaluativa distinta a la original.
- j) Si durante una evaluación se activa la alarma de evacuación, se suspende la evaluación y se recalendariza. Se evalúa sólo como formativa, entregándola a los estudiantes para que la desarrollen como ejercicio práctico.
- k) Si un o una docente extravía una evaluación, el o la estudiante deberá ser calificado con nota 7.0 (siete coma cero).
- l) El o la estudiante tendrá un plazo de 7 (siete) días hábiles para apelar a la revisión de su instrumento evaluativo con el docente de la asignatura correspondiente, de resolverse favorablemente para él o la estudiante, el profesor/a tendrá un plazo de 5 días hábiles para la modificación de la calificación en plataforma LIRMI.

ARTÍCULO 32: Inasistencia a evaluaciones

- **Para los cursos 1°-2° básicos:**

- Las pruebas y evaluaciones atrasadas por inasistencias cortas (1-5 días) se rendirán en sala de clases con apoyo de asistente de aula, al momento de que él o la estudiante retorna al colegio
- Para inasistencias prolongadas (6 días o más) se coordina recalendarización de evaluaciones al momento de que él o la estudiante retorna al colegio, para lo cual docente de asignatura organizará un plan de recalendarización para informar al hogar, estas evaluaciones serán tomadas dentro de la jornada escolar en apoyo de asistente de aula.

- **Para los cursos 3°-8° básicos y 2° medio:**

- Por inasistencias cortas (1-5 días) el horario para rendir pruebas y evaluaciones atrasadas es el primer viernes (3° -8° básico) o lunes (1ro medio) en que se presente el o la estudiante, luego de su inasistencia, en jornada alterna.
- Horarios **cursos 3°-8° básicos** será a las 13:30 hasta las 15:00 horas, pudiendo salir de sala ya a las 14:30 si es que termina antes,
- Horarios **cursos 1° medio -2° medio** será a las 15:30 hasta las 17:00 horas, pudiendo salir de sala ya a las 16:30 si es que termina antes.

- Esta acción será a cargo del personal del colegio y se dispondrá una sala específica. Los y las estudiantes serán avisados mediante COMUNICADO DE PLATAFORMA LIRMI que indicará que evaluación debe, de que contenido es, sala y horario, por lo tanto, el o la apoderada/o debe revisar constantemente la aplicación.
 - Para inasistencias prolongadas (6 días o más) se coordina recalendarización de evaluaciones al momento de que él o la estudiante retorna al colegio, para lo cual el o la estudiante debe acercarse a la oficina de UTP a realizar el plan de recalendarización que será entregado y socializado en plataforma LIRMI con él o la apoderada/o. Esta recalendarización considerará jornada escolar y/o horario de evaluaciones atrasadas.
- El o la estudiante que debe una evaluación será citado para rendirla, sino se presenta en dicha oportunidad, será evaluado con nota mínima.
 - Cada estudiante y familia deberá enviar correo a docente correspondiente para solicitar los contenidos y guías trabajados durante la unidad que está pendiente de evaluar.
 - Si él o la apoderada/o y/o estudiante informa que no puede rendir evaluación los días viernes en horario alterno, deberá elevar solicitud para poder aplicar la evaluación durante la jornada de clases, en la asignatura de formación valórica a cargo de secretaria UTP. Dicha solicitud deberá ser realizada en el colegio de manera presencial y/o vía correo electrónico, esta tendrá respuesta 24 horas posterior al ingreso de la misma. Esta solicitud puede elevarse como máximo dos veces al semestre por estudiante. Si se cumpliesen esas dos oportunidades, en la tercera ocasión la familia es quien debe coordinarse para rendir la evaluación atrasada en el horario correspondiente
 - La evaluación tendrá una exigencia del 60% y las notas podrán fluctuar entre 2.0 (dos coma cero) y 7.0 (siete coma cero); sólo se entenderá justificada la inasistencia en los siguientes casos:
 - a. Si presenta certificado médico, al reintegrarse a clases. (Se entenderá justificada la inasistencia una vez que el apoderado entregue certificado médico en portería). La presentación del certificado médico tendrá como plazo máximo de entrega 48 horas con posterioridad a que él o la estudiante se reincorpore al establecimiento.
 - b. Justificación personal del apoderado/a ante Unidad Técnica Pedagógica correspondiente, profesor/a guía, o profesor/a de asignatura en que se rendirá la evaluación, esta justificación se realizará el día de la evaluación o dentro de las próximas 48 horas.
 - c. Si se encuentra representando al Colegio en algún evento. (Situación que debe ser informada por el Profesor Guía) Los resultados de las evaluaciones pendientes aplicadas se entregarán en el plazo de quince días (15 días) hábiles a partir de su realización.
 - d) Los y las estudiantes pueden rendir hasta dos evaluaciones los días viernes, pudiendo el docente presentar un instrumento distinto al utilizado con los demás estudiantes. Es responsabilidad del o de la estudiante recalendarizar evaluaciones en UTP si es que no alcanzara a contestar pruebas pendientes el día viernes.
 - Los resultados de las evaluaciones pendientes aplicadas se entregarán en el plazo de siete días (7 días) hábiles a partir de su realización.

ARTÍCULO 33. – Los y las estudiantes que por algún impedimento físico deban ausentarse de las actividades académicas por un periodo prolongado, se les recalendarizarán las evaluaciones desde la Unidad Técnica Pedagógica. El período no podrá ser inferior a quince días y superior a cuatro meses.

ARTÍCULO 34. - Toda situación de evaluación que se enmarque en el Artículo precedente, no podrá exceder la fecha de cierre del año escolar en cuestión.

ARTÍCULO 35.- La evaluación de las Actitudes y Objetivos Transversales se registrará en el informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, el que se entregará semestralmente a los apoderados junto al Informe de Calificaciones.

ARTÍCULO 36.- Para los y las estudiantes que entreguen sus evaluaciones en blanco, sin contestar ninguna de las preguntas, se aplicará la nota mínima de 2,0 (dos coma cero), quedando la observación registrada en libro digital.

ARTÍCULO 37.- En caso de que un(a) estudiante no presente un trabajo, disertación, exposición oral, entre otros, previamente calendarizada, deberá ser consignada la nota 2.0 en el libro digital, con la observación respectiva en el mismo.

TITULO SEPTIMO: EVALUACIÓN DIFERENCIADA

ARTÍCULO 38.- Las y los estudiantes que por motivos de salud u otro impedimento o barrera, no puedan cumplir con las exigencias académicas de alguna asignatura, podrán solicitar evaluación diferenciada. Se considerará dentro de este artículo también a los estudiantes del PIE bajo decreto 170.

ARTÍCULO 39. - La determinación de estudiantes con evaluación diferenciada, se realizará de la siguiente manera:

- a. Para estudiantes que no pertenecen al PIE se evaluará en conjunto docente de asignatura, educadora diferencial y coordinadora UTP la posibilidad de acceder a evaluación diferenciada.
- b. Para estudiantes que participan del PIE el Equipo de Educadoras Diferenciales realizado el diagnóstico o recibido el diagnóstico de especialistas externos, elaborará informe con listado de estudiantes explicitando: si los candidatos requieren evaluación diferenciada.
- c. Para ambos casos nombrados anteriormente y en caso de requerirse evaluación diferenciada se aplicarán las siguientes estrategias:
 - Acompañamiento intermitente de la educadora diferencial en aula común para apoyar el Proceso de Aprendizaje del o la estudiante.
 - Flexibilidad en los tiempos para el logro de los aprendizajes esperados.
 - Adecuaciones en la elaboración de los instrumentos de evaluación, formas y exigencias. Estudiantes que presentan NEE las adaptaciones podrán ser de tipo significativa o no significativa según sus necesidades y potencialidades.

ARTÍCULO 40. - Será responsabilidad de las educadoras diferenciales por curso informar por escrito a Coordinadora del PIE, de aquellos/as estudiantes que estén adscritos al sistema evaluativo descrito en el artículo precedente. Luego Coordinadora del PIE informará a directora y coordinadoras UTP redactando una nómina del curso, estudiantes y asignaturas en que tendrán evaluación diferenciada.

ARTÍCULO 41- – Se considerará para evaluación diferenciada los siguientes criterios:

- a. Las adecuaciones no significativas son las que modifican metodología, recursos y evaluación.
- b. Las adecuaciones significativas en el curriculum (objetivos, contenidos), metodologías, recursos y evaluación, según sus necesidades y potencialidades.

TITULO OCTAVO: MATRICULA PROVISORIA

ARTICULO 42.- Es la autorización emitida por el MINEDUC a un establecimiento educacional, para incorporar a un estudiante a un curso o nivel específico, sin contar con el certificado anual de estudios del curso inmediatamente anterior al que ingresa.

Lo anterior, mientras se regulariza esta situación a través de un proceso de validación o reconocimiento de estudios realizados en el extranjero.

¿En qué casos corresponde autorizar matrícula provisoria?

- Niños, niñas y jóvenes chilenos o extranjeros que han estado fuera del sistema, por distintos motivos (salud, familiar, trabajo, etc.), o han estudiado en colegios sin reconocimiento oficial y quieren reincorporarse al sistema formal de educación en el curso que le corresponde por edad, siendo el establecimiento educacional en el que se matricule provisoriamente el responsable de evaluar y calificar en o los cursos pendientes para resguardar su trayectoria educativa.
- Niños, niñas y jóvenes chilenos o extranjeros, que han realizado estudios en países sin convenio con Chile o en países con convenio, pero que no cuentan con su documentación escolar debidamente legalizada y/o apostillada, y quieren reincorporarse al sistema formal de educación en el curso que le corresponde por edad, siendo el establecimiento educacional en el que se matricule provisoriamente el responsable de evaluar y calificar el o los cursos pendientes para resguardar su trayectoria educativa.
- Niños, niñas, jóvenes y adultos, chilenos o extranjeros, que han realizado estudios en países en convenio con Chile y que cuentan con su documentación debidamente legalizada y/o apostillada y que están realizando el trámite de "Reconocimiento de estudios". Este trámite es solo presencial en las oficinas Ayuda Mineduc, en las cuales se entregará un comprobante donde se indicará el curso al cual corresponde ser matriculado.

ARTICULO 43.- En el caso de estudiantes chilenos o extranjeros que requieran hacer un **proceso de validación de estudios**, el curso o nivel se determina de acuerdo con la edad cumplida al 31 de marzo del año en curso.

ARTICULO 44.- Una vez que el establecimiento educacional matricula al estudiante en el Sistema Información General de Estudiantes (SIGE), debe solicitar prontamente, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, la autorización de matrícula provisoria al Ministerio de Educación.

Finalizado el proceso de validación de estudios, el establecimiento educacional deberá informar al estudiante y apoderado de los resultados obtenidos.

Posteriormente, el establecimiento deberá enviar el Acta de notas en triplicado al Departamento Provincial de Educación correspondiente para su visación y posterior derivación a la unidad regional de Registro Curricular.

TITULO NOVENO: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO - DECRETO 67

ARTICULO 45: El plan de acompañamiento pedagógico se pondrá en ejecución respecto a estudiantes que presenten riesgo en su promoción escolar. Esto se realizará luego del semestre, se considerará en primera instancia la opinión de docentes y equipo de aula.

Este plan conlleva diversas acciones a desarrollar tanto del ámbito pedagógico y el área de convivencia escolar e involucran a los y los distintos profesionales que

trabajan con él o la estudiante, como así también con los padres, madres y/o apoderados(as).

TITULO DECIMO: PROTOCOLO RETRALIMENTACION PEDAGOGICA - DECRETO 67

ARTICULO 46: Respecto a proceso de retroalimentación pedagógica, este se desarrollará de en los distintos momentos de la clase y utilizando diversas metodologías didácticas.

Momentos para su realización:

- Inicio de la clase
- Desarrollo de la clase
- Cierre de la clase
- Durante y al finalizar evaluaciones, ya sean formativas y/o sumativas.

Procedimientos para su implementación:

- ✓ Revisión de instrumento evaluativo, para luego retroalimentar con remedial (aprendizajes descendidos, una vez revisado el instrumento)
- ✓ A través de preguntas de la Escalera Meta cognición (Juego)
- ✓ A través de plenario, uso de palitos preguntones.
- ✓ A través de pauta de autoevaluación y coevaluación
- ✓ Autoevaluación: ¿Qué cambiarían ustedes? ¿Cuáles son sus fortalezas y debilidades?
- ✓ Co-Evaluación: ¿Qué les pareció la presentación de sus compañeros? ¿Qué fue lo que más les gustó? ¿Qué les recomendarías?
- ✓ Heteroevaluación: Docente emite comentario sobre las evaluaciones previas y emites su propio comentario
- ✓ Estrategia de semáforo (rutina del aprendizaje)
- ✓ Reflexión oral
- ✓ Conversatorios
- ✓ Palitos preguntones
- ✓ Ticket de salida
- ✓ Guía de aprendizaje (¿Cómo voy?) (Preparo mi prueba, etc)
- ✓ Organizadores Gráficos
- ✓ Realizando preguntas como: ¿Qué hicimos la clase anterior?
- ✓ Aplicando juegos y dinámica
- ✓ Activación de conocimientos previos
- ✓ Al finalizar la actividad se reúnen en círculo y en conjunto, reflexionan sobre su participación de la clase.
- ✓ Revisión de avances de cada estudiante en su trabajo, puede ser acompañado por un registro anecdótico, para ver los aciertos y posibles mejoras.
- ✓ Ticket de salida
- ✓ Entre otros

TÍTULO DECIMO PRIMERO: DE LA INFORMACIÓN A LOS Y LAS APODERADOS/AS.

ARTÍCULO 47.- Los resultados obtenidos por las y los estudiantes luego de administrado el proceso de evaluación, deberán ser informados a los y las apoderados/as mediante los siguientes procedimientos:

- Calificaciones parciales en libro digital a mediados de cada semestre.
- Informe digital semestral de resultados obtenidos en cada una de las asignaturas de aprendizaje. En caso de requerir el informe de manera impresa al finalizar cada semestre el apoderado/a deberá solicitarlo vía correo electrónico a secretaria UTP.

- Para los y las estudiantes que participan del PIE se confeccionarán informe de avance para la familia de manera semestral.

ARTÍCULO 48. – Ante dudas de los informes señalados en el Artículo precedente, deberán ser comentados en reuniones de apoderados/as, así como en entrevistas personales. El propósito de lo anterior es obtener un mayor compromiso por parte de la familia en los aprendizajes de sus hijos e hijas.

TITULO DECIMO SEGUNDO: DE LAS ACTAS Y CERTIFICADOS

ARTÍCULO 49.- La situación final de promoción de los y las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año, salvo que disposiciones ministeriales dispongan otra cosa. Cerrado el proceso evaluativo se emitirá un certificado computacional que deberá consignar:

- Nombre completo del estudiante.
- Asignaturas, con sus respectivas calificaciones finales.
- Situación Final.

TITULO DECIMO TERCERO: AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES EN SALA DE CLASES.

Docente deberá enviar solicitud a UTP, quien presentará a Dirección.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES EN SALA DE CLASES. (Ley N.º 21.801)

De conformidad con el artículo 10° bis, letra d), se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular.

Curso(s)	
Dispositivo móvil a solicitar	
Día en qué se utilizará	
Bloque de clases	
Lugar(es)	
Profesor(a) responsable del curso	
Asignatura	
Objetivos pedagógicos	

Actividad (es) en que se utilizará el dispositivo móvil solicitado	
--	--

Se autoriza el uso del celular con fines pedagógicos, el día y bloque de clases indicado.

SI		NO		FIRMA DIRECTORA	
-----------	--	-----------	--	--------------------	--

Se autoriza su uso en función de la naturaleza de la actividad curricular.

El o la docente responsable enviará comunicado a la familia por plataforma Lirmi para informar el curso, día, bloque, profesor(a) responsable, objetivos pedagógicos y actividad a realizar con el dispositivo móvil.

Se especificará que, si un estudiante no cuenta con dispositivo móvil personal, no está obligado a traerlo para la actividad curricular, siendo el docente responsable de gestionar el uso del dispositivo móvil en parejas o equipos de trabajo.

**Unidad técnica pedagógica
Colegio Rucalhue**

TITULO DECIMO CUARTO: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 50.- Las situaciones de evaluación que no estén previstas en el cuerpo normativo que da origen a este Reglamento, serán resueltas por la Dirección del Colegio en consulta a la Secretaría Ministerial de Educación. De la misma forma, el equipo técnico podrá incorporar situaciones nuevas que surjan y que se enmarquen en la legislación vigente.

ARTÍCULO 51.- Derógase a contar de la puesta en vigencia del presente reglamento, todas las disposiciones anteriores relativas a evaluación y promoción, aplicadas en el Colegio Rucalhue.

ARTÍCULO 52.- Las disposiciones que contiene el presente Reglamento serán informadas al Equipo de Profesores en el primer consejo técnico realizado durante el año.

REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Este Reglamento tiene por objeto normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los y las estudiantes de prekínder a 2° medio.
2. Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los y las estudiantes, en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.
3. La unidad técnico pedagógica es quien aprueba las salidas pedagógicas, quien designará asignaturas y N° de salidas pedagógicas, la que remitirá a la Dirección mediante la **Solicitud de Salidas Pedagógicas** para su resolución.
4. El o la docente a cargo, completará la **Solicitud de Salidas Pedagógicas** con plazo de dos semanas previas a la salida, señalando: Profesor (a) encargado (a) de la salida, profesor (a) acompañante, apoderados (si los hubiera), curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, cronograma.
5. Este formulario será entregado a coordinadora UTP, quién revisará , para su aprobación y gestionar autorizaciones.
6. El o la docente a cargo deberá:
 - 1° Preparar guía a desarrollar en terreno, la cual será visada por la UTP respectiva.
 - 2° Realizar actividad previa a la salida anticipando el tema como medio de motivación para los estudiantes.
 - 3° Realizar una actividad de cierre.
 - 4° Revisar la guía desarrollada por los y las estudiantes, al regresar de la salida pedagógica.
7. Se establece en las Salidas Pedagógicas que cada 10 estudiantes de prekínder a 1ro medio, deberán ser acompañados por un adulto miembro del Colegio u apoderado/a.
8. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.
9. Para salidas dentro del área urbana de la comuna de Hualpén y comunas aledañas, se podrá contratar los servicios de movilización con la capacidad máxima autorizada al transporte (que consta en el interior del vehículo), para la comodidad de los y las estudiantes.
10. El docente a cargo de la salida pedagógica deberá formalizar la salida pedagógica, a coordinadora UTP, mediante correo electrónico o documento que indique la confirmación de la visita: fecha, horarios y si incluye el traslado de las alumnas y adjuntarla a la solicitud de salidas pedagógicas.

11. UTP enviará un documento de autorización de salida, el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto al colegio al menos un día antes de la salida pedagógica. El o la estudiante que no tenga dicha autorización, **no podrá salir del establecimiento**.

12. Al momento de iniciar la salida el profesor encargado de ésta, verificará las autorizaciones firmadas por el apoderado y la presencia del estudiante, proceso que se realizará a través del llamado a viva voz con apoyo de Convivencia escolar.

13. El docente a cargo de la salida pedagógica deberá, si corresponde, reunir el dinero destinado al financiamiento o cofinanciamiento de la actividad, el cual será recolectado y entregado al administrador, el día antes de la salida.

14. Los docentes a cargo de la salida pedagógica deberán mantener una conducta positiva durante el desarrollo de la actividad, motivando y estimulando en todo momento, la exploración y el disfrute de sus estudiantes.

15. El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a UTP, un reporte de la **Salida Pedagógica**, indicando, número de estudiantes asistentes, cumplimiento de objetivos, registro fotográfico y cualquier otra información relevante.

16. Al inicio de cada semestre, el docente a cargo informará a los y las estudiantes las salidas pedagógicas a realizar, indicando lugar, fechas, duración y objetivos a cumplir.

17. Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un o una docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la UTP, a fin de no suspender la salida programada.

18. Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el o la docente informará oportunamente a los estudiantes, los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección.

19. En las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los y las estudiantes, deberá ser responsabilidad del administrador contratar los servicios de transporte, verificando permisos y documentación al día. El vehículo deberá salir desde el colegio y regresar al mismo.

20. El docente será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los y las estudiantes.

21. UTP será responsable de informar la salida pedagógica mediante el semanario a todos los docentes y funcionarios.

22. El o la docente deberá cautelar el despacho de todos los estudiantes asistentes a la salida pedagógica con su respectivo apoderado, siempre y cuando ésta tuviera en horario de regreso fuera de la jornada de clases.

23. El o la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a las respectivas UTP.

24. Si la salida comprende un periodo de varias horas, los y las estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud. (por ejemplo: fatiga).

25. El o la docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el o la estudiante y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado. (por ejemplo: problemas con la exposición al sol, etc.).

26. Todos los y las estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.

27. De sufrir un accidente, el o la estudiante debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si al momento de sufrir el accidente no contara con la **Declaración Individual de Accidente Escolar**, el estudiante o quien él determine, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

28. Los y las estudiantes usarán su uniforme o buzo según las características de la salida pedagógica. Junto a lo anterior, el o la docente velará por la presentación personal de todos los estudiantes.

29. Todos los y las estudiantes que participen de una salida pedagógica quedan sujetos al reglamento interno del establecimiento.

30. Toda salida pedagógica debe tener articulación con al menos 3 asignaturas distintas e incorporar objetivos transversales del plan ambiental y de convivencia escolar.

31. Un docente que participa de la salida pedagógica debe portar una mochila botiquín en caso de algún requerimiento médico de menor impacto.

SOLICITUD DE SALIDAS PEDAGÓGICAS



Curso(s)	
----------	--

Fecha de la salida	
Lugar(es)	
Profesores(as) responsable del curso	
Asignatura(s)	
Profesor/a acompañante	
Apoderados acompañantes	
Horario (Lugar de salida y llegada)	
Objetivos pedagógicos y actividad(es) por asignatura	
Objetivos pedagógicos y actividad(es) por asignatura...	
Objetivos pedagógicos y actividad(es) por asignatura ...	
Objetivos pedagógicos y actividad(es) por asignatura ...	
Objetivo ambiental Plan	<p>*Generar conciencia con el fin de sensibilizar en las y los estudiantes en los problemas ambientales y las consecuencias en la calidad de vida.</p> <p>*Desarrollar el sentido de responsabilidad y toma de conciencia de la urgente necesidad de prestar atención a los problemas del medio ambiente e involucrarse en su solución.</p>
Objetivo Convivencia escolar	Disfrutar de la compañía de compañeros y compañeras en actividades al aire libre, respetando las normas de sana convivencia como jugar respetando turnos y trabajando colaborativamente en actividades propuestas.
Solicitudes: (Se incluirán en autorización)	

CRONOGRAMA SALIDA

Horarios	Lugar	Detalle

Reporte: Retorno salida pedagógica

información, observaciones o hallazgos de la salida pedagógica: (lugar de la salida, transporte, adultos acompañantes, comportamiento estudiantes, emergentes suscitados, entre otros)

NOMBRE:

FECHA:

Este cuadro debe ser completado por el docente responsable del curso al regreso de la salida pedagógica.



ANEXOS

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO

Estudiante	
Rut	

Curso	
Docente guía	
Ed. Diferencial	
Situación del estudiante	Riesgo de repitencia: Baja asistencia ___ Calificaciones deficientes ___
Diagnostico PIE	Sí ___ No ___ ¿Cuál?
✓	ACCIONES REALIZADAS AREA PEDAGOGICA.
	Apoyo pedagógico Lenguaje
	Apoyo pedagógico Matemática
	Nivelación lecto-escritura
	PACI
	PAI (Plan de acompañamiento individual)
	Evaluación diferenciada según necesidad
	Atención psicológica PIE
	Atención Fonoaudiológica
	Aula de recursos
	Entrevista apoderado(a) con profesor(a) Guía
	Entrevista estudiante con docente guía
	Entrevista estudiante con docente de asignatura
	Entrevistas a apoderado(a) con docente de asignatura.
	Entrevista apoderada con educadora diferencial
	Entrevista estudiante con educadora diferencial
	Entrevista apoderada/o con coordinadora PIE
	Entrevista coordinadora UTP con estudiante
	Entrevista coordinadora UTP con apoderado/a
	Entrevista apoderado/a con dirección
	Coordinaciones entre profesores guías y educadoras diferenciales.
	Coordinaciones entre docentes de asignaturas y educadoras diferenciales.
	Seguimiento asistencia mediante planilla trimestral (llamado /citación)
	Derivación de profesor/a guía o asignatura a estamento u otro profesional, ¿cuál?
	Firma carta de compromisos académicos por parte de la familia
	Firma carta de compromisos por asistencia por parte de la familia
	Entrega de Informe de calificaciones a la familia en entrevista
	Recuperación por atrasos
	Participación en talleres ¿Cuál/es?
	Flexibilidad horaria ¿Cuál?
	Flexibilización pedagógica ¿Cuál?
✓	ACCIONES REALIZADAS AREA CONVIVENCIA ESCOLAR.
	Acompañamiento desde Convivencia Escolar
	Plan de intervención de Convivencia escolar
	Derivado a programa ¿Cuál/es?
	Condicionalidad de matrícula

Acuerdos:

Firma docente guía

Firma Coordinadora UTP

FECHA.



SOLICITUD EVALUACIONES PENDIENTES EN HORARIO DE CLASES.

Estudiante:	Curso:
N° Solicitud:	Fecha:

Yo: _____, Apoderado/a de:
 _____, Curso: _____.

Quisiera solicitar la posibilidad de que mi hijo/a pueda realizar su evaluación atrasada durante la jornada escolar, en la asignatura de formación valórica, ya que no es posible que en esta oportunidad realizarlo en el horario establecido según el reglamento de evaluación del colegio.

El motivo de mi solicitud es:

 Firma apoderada/a

RESPUESTA A SOLICITUD EVALUACIONES PENDIENTES EN HORARIO DE CLASES.

Aprobado:	No aprobado:
Motivo:	

Firma Coordinadora UTP