

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2023

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

Este Reglamento de Evaluación está basado en el Decreto 67/ 2018.

1.2 FUNDAMENTACIÓN EDUCACIONAL

El Liceo José Cortés Brown-Recreo, comunidad educativa de la Fundación O.D.E.C. perteneciente a la Iglesia Católica Diocesana de Valparaíso, pretende la formación de una persona integral, que junto con propender a un alto nivel de excelencia académica, pueda desenvolverse en su medio, teniendo las mejores posibilidades de seguir su proceso de educación; se busca su preparación académica, participación, autoestima, autoaprendizaje, y valores tales como Amor, Verdad, Libertad, Solidaridad, Paz y la Justicia.

1.3 NORMAS GENERALES

El Liceo José Cortés Brown- Recreo, entiende la evaluación como un proceso de verificación de la adquisición de aprendizaje y, por lo tanto, el proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

1.3.1 El alumno debe estar consciente de ser el sujeto activo de su propia educación y en consecuencia, junto con dedicarse a sus estudios, debe cumplir con:

- Estudiar organizada y planificar diariamente; asistir regularmente a clases y aplicar los métodos y técnicas de estudios entregadas por los profesores.
- Realizar actividades de superación y reforzamiento.
- Poseer y mantener al día su Agenda Escolar.
- Mantener el calendario de pruebas actualizado.
- Informar a sus padres y requerir de ellos lo necesario para sus estudios.

1.3.2 Los apoderados tienen la obligación moral y adquieren el compromiso con su pupilo y el Liceo de informarse periódicamente de los avances adquiridos a través de:

- Agenda Escolar
- Asistencia a reuniones
- Informe de notas y de desarrollo escolar y social.

- Entrevista con Profesores, Orientador, JUTP u otros Directivos.

1.3.3 Los apoderados deben apoyar a sus pupilos otorgándoles los materiales, lugares, tranquilidad y condiciones necesarias para sus estudios.

2.- REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

SOBRE LAS PLANIFICACIONES

El liceo contempla dos instancias de planificaciones, definidas de la siguiente forma: Planificación Anual y Planificación por Unidades de Aprendizaje.

3.- REGULACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Se entiende como salida pedagógica la programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar. Se realizan con los estudiantes a lugares de interés cultural; siendo una experiencia significativa en su desarrollo integral y formación valórica, que les permite:

- a. Vivir una experiencia en que se promueve el fortalecimiento de la identidad y la valoración de la sana convivencia.
- b. Conocer la diversidad y riquezas de Chile en sus expresiones culturales, geográficas, sociales, cívicas, y apreciar la diferencia como una oportunidad de aprendizaje y enriquecimiento personal.
- c. Valorar el contacto con la naturaleza y tener la oportunidad de reflexionar sobre la responsabilidad frente al cuidado de nuestro entorno.

Estas actividades están reglamentadas en el protocolo de salidas pedagógicas, cumpliéndose con los requisitos legales necesarios para realizarlas. El establecimiento no realiza giras de estudios, a no ser alguna patrocinada por SERNATUR o algún organismo gubernamental.

TÍTULO II REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN

4.- RÉGIMEN DE EVALUACIÓN

- 4.1.-El régimen de Evaluación es semestral.
- 4.2.-La escala de notas es de 1.0 a 7.0
- 4.3.- En el liceo se utiliza el sistema de evaluación Edumétrica, en todos sus cursos y niveles.

5.- TIPOS DE EVALUACIONES

- A.- DIAGNÓSTICA:** Exploración de objetivos básicos y necesarios; es una evaluación que permite recolectar información panorámica desde los estudiantes.
- B.- FORMATIVA:** Verifica el estado y avance del logro de aprendizaje de objetivos. Se considerará dentro de este tipo, la evaluación de proceso. Será de índole formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los

estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

C.- SUMATIVA: Verificación cuantificada del logro de objetivos de aprendizaje; son evaluaciones coeficiente uno, promedios semestrales y promedios finales.

El liceo no cuenta con proyectos de integración escolar, pero da cumplimiento a los lineamientos gubernamentales respecto de la enseñanza diversificada. Se aplicará a estudiantes que presenten necesidades educativas de apoyo específico, certificadas con un documento emitido por un especialista, dialogadas con la Unidad Técnica Pedagógica y Equipo Multidisciplinario.

Otras situaciones de Evaluación no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por el profesor de la asignatura en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica.

6.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se aplicarán instrumentos de evaluación, que solo podrán tener el carácter de Coeficiente 1, los cuales podrán ser:

A. PRUEBAS: Estas serán escritas u orales, de diversos tipos de ítems y estructuras.

B. TRABAJOS INDIVIDUALES O GRUPALES: Corresponden a actividades realizadas en el aula o fuera de ella de diferentes tipos: disertaciones, investigaciones, elaboración de modelos, disposición y participación en clases, informes de laboratorio, elaboración de presentaciones multimedia, blog, crear y recrear el lenguaje visual, auditivo y corporal, entre otros. Cada profesor debe entregar previamente a la evaluación, pauta y rúbrica de la actividad a UTP.

C. EVALUACIONES SUMATIVAS ACUMULATIVAS SEMESTRALES: Toda evaluación se realizará de acuerdo con las metodologías que el profesor determine, evaluando objetivos, habilidades y contenidos que han sido parte de las unidades, vistas en clases.

D. AUTOEVALUACIONES Y COEVALUACIONES: De acuerdo con la dinámica de funcionamiento de la asignatura y criterio del profesor, utilizando rúbrica institucional.

El liceo cuenta con rúbricas institucionales para la evaluación de (trabajos escritos, Debates, Ensayos, Exposición oral, Interrogación Oral, Presentaciones Digitales, Investigación, trabajos Prácticos (de procesos) y revisión de cuadernos estos instrumentos podrán ser complementados por los docentes, pero solamente agregando criterios a los ya establecidos.

7.-EXPRESIÓN DE LAS DÉCIMAS

Los promedios semestrales y anuales se expresan con una décima y con aproximación de la centésima.

7.1 En los promedios semestrales y anuales, las centésimas se aproximan según los siguientes criterios:

A.- Si la centésima es inferior a 5, se mantiene la décima correspondiente. Ejemplo:6,44=6,4

B.- Si la centésima es igual o superior a 5, se aproxima a la décima superior. Ejemplo:6,45 =6,5

8.- DE LOS PROMEDIOS

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

9.- DE LAS EVALUACIONES

Exigencia para realizar evaluaciones calificadas:

9.1. Calendario de Evaluaciones: Documento que registra las evaluaciones de las distintas asignaturas, con la finalidad de distribuir las adecuadamente según reglamento, instrumento que se confeccionará de manera mensual en base a lo declarado por los docentes, registrándose las evaluaciones programadas. A continuación, se establecen algunos procedimientos ligados a este documento.

- Es responsabilidad de los docentes, dejar registro de las evaluaciones en el calendario y su actualización.
- Si se realizara alguna modificación de la fecha programada, es responsabilidad del docente acordarlo con el curso, dar cuenta a UTP y modificar el calendario.
- Durante las reuniones de apoderados, se entregará el calendario de evaluaciones con la proyección de a lo menos un mes.
- **9.2** Podrán ser máximo dos calificaciones parciales por día, pudiendo ser una de ellas, un trabajo de investigación, una disertación individual o grupal, un informe, una presentación individual o grupal, promedio de interrogaciones.
- **9.3** No se podrán realizar evaluaciones sin haber entregado y registrado dicha calificación en el libro de clases con 48 horas previas a la siguiente calificación.
- **9.4** En caso de instrumentos de evaluación tipo informes, disertaciones, dinámicas individuales grupales, o de evaluación Técnico Artístico, se deberá entregar con un tiempo mínimo de 1 semana previa, la rúbrica de evaluación con los criterios a evaluar, tanto a los estudiantes como en la UTP. Siendo un derecho de los estudiantes el justo proceso evaluativo, de no ser respetado los puntos antes expuestos, deberán dar aviso a UTP con 48 horas de anticipación al evento en cuestión, quien mediará para resolver los desacuerdos.
- **9.5** Cada vez que se entreguen los resultados de alguna evaluación, del tipo que fuese, el docente deberá retroalimentar el instrumento aplicado con el fin de que los estudiantes conozcan sus debilidades y oportunidades de mejora, así como sus aprendizajes más afianzados. Esta retroalimentación se basará en respuestas correctas y/o indicadores; así como también el refuerzo del o los ítems mayormente descendidos.
- **9.6** El número mínimo y máximo de calificaciones sumativas por semestre, se trabajará por asignatura de acuerdo con las planificaciones y lineamientos ministeriales. Cada docente lo dará a conocer a inicios de cada semestre; sugiriéndose un **mínimo de tres (3) calificaciones por asignatura.**
- **9.7** Para aprobar cada Asignatura necesita como mínimo la nota 4,0 (cuatro, cero).
- **9.8** La asignatura de Religión se evaluará con CONCEPTOS (I, S, B, MB) y no incidirá en la promoción escolar de los alumnos.

- **9.9** La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales y de la Asignatura de Consejo de Curso, Orientación y Asignaturas de libre disposición no incidirán en la promoción escolar de los alumnos.
- **9.10** Las asignaturas correspondientes a horas de libre disposición (Artes Musicales, Artes Visuales e Historia y Ciencias Sociales), en terceros y cuartos medios, serán calificadas.
- **9.11** Todas las asignaturas en las que el estudiante debiera escoger libremente son de carácter anual. De existir la necesidad de realizar un cambio, solo se puede realizar con fecha máxima el último día hábil del mes de marzo, en Unidad Técnico-Pedagógica, el caso del Plan de Formación diferenciada, se ajustan a los lineamientos, plazos legales y recomendaciones ministeriales. Salvo situaciones debidamente establecidas por UTP.
- **9.12** Los resultados de las evaluaciones deben ser entregados en un tiempo no mayor a dos semanas desde la fecha de aplicación.

10.- EXIMICIÓN

De acuerdo con normativa emanada del Ministerio de Educación, Decreto 67/2018 en atención a la diversidad y el resguardo del derecho a la educación, se elimina la eximición de asignaturas o módulos, puesto que se estima que esta medida deja al estudiante sin participación en las oportunidades de aprendizaje y evaluación en el área del cual es eximida o eximido. No obstante, lo anterior, el Liceo podrá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas que así lo requieran, pudiendo realizar adecuaciones necesarias. Asimismo, se podrá realizar adecuaciones necesarias según lo dispuesto en los decretos exentos nº83/2015 y 170/2009 del MINEDUC, para asegurar diversas oportunidades de aprendizaje y evaluación.

11.- DE LA INFORMACIÓN DE LAS EVALUACIONES

El establecimiento, por medio del Profesor Jefe de cada curso y/o Directivo Docente, hará llegar un Informe de Rendimiento Escolar al apoderado de manera periódica y de acuerdo con el registro relevante de ellas, en las reuniones de apoderados. Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado podrá requerir la información que necesite para mantenerse actualizado de las evaluaciones de su pupilo, ya sea a través de entrevista con profesor jefe o JUTP.

12.- INASISTENCIA A EVALUACIONES

PROTOCOLO DE PRUEBAS ATRASADAS

Se considera prueba atrasada, cuando un estudiante se ausenta a rendir una prueba calendarizada para todo su curso, taller o disciplina. Debiendo ser justificada en inspectoría en un plazo de tres días a contar de la fecha en que se incorpore al liceo. Los medios de justificación son los siguientes:

- I.- Certificado o licencia médica (en caso de asistencias por enfermedad) o de atención médica (en caso de que la inasistencia sea por haber tenido que asistir a un servicio médico).
- II.- Justificación por el apoderado, si la inasistencia es por causa de alguna situación de índole familiar, es deber del apoderado presentarse en el liceo y justificar a su pupilo o pupila.

ETAPA Y PROCEDIMIENTOS:

- 12.1.-** Frente a la inasistencia, el docente deberá dejar registro de la ausencia a la prueba, en la hoja de vida del estudiante.
- 12.2.-** Es deber del estudiante y apoderado justificar la inasistencia, una vez que la realicen, Inspectoría entregará un pase donde se detalla los días de inasistencia.
- 12.3.-** Con el pase, el estudiante debe dirigirse a UTP a calendarizar su evaluación, ya sea para el viernes donde corresponda a la asignatura que adeuda la evaluación o recalendarizar en más de un día, dependiendo de la cantidad de pruebas que deba y los días que haya faltado.
- 12.4.-** Los pases para rendir evaluaciones, deben entregarse a más tardar el jueves anterior a la toma de evaluaciones, hasta las 14:30 horas.
- 12.5.-** Ante la inasistencia a dos instancias de recalendarización, sin justificación o justificación fuera de plazos. Se procederá a colocar nota mínima de 1.0, comunicándose oportunamente vía agenda al apoderado.

CONSIDERACIONES GENERALES

- A.-** Los estudiantes que no poseen justificación certificada para su ausencia a la evaluación, podrán ser calificados con instrumentos o técnicas de evaluación diferentes y con exigencias diferenciadas según la causa de inasistencia
- B.-** La certificación médica deberá ser entregada y/o informada en un plazo de tres días en inspectoría.
- C.-** En caso de extravío de evaluaciones, se repetirá la evaluación a la brevedad posible entre docente, UTP e implicados.
- D.-** En caso de Plagio de evaluación (utilizar información literal proveniente de una fuente no informada), si existiese evidencia de plagio de información, en algún instrumento de evaluación de parte de los estudiantes, se calificará con nota mínima (1.0), con sanción de inspectoría, según RICE.
- E.-** En el caso de entregarse una prueba en Blanco, se evaluará cada caso en conversación entre docente, Estudiante y UTP.

CIERRE ANTICIPADO DE SEMESTRE Y/O AÑO ESCOLAR

Se podrá considerar un cierre anticipado del semestre, siempre y cuando las condiciones del caso en cuestión lo ameriten y se presenten documentos de respaldo emitido por algún especialista afín, para validar la solicitud en Unidad Técnica Pedagógica (problemas de salud, traslados, etc.) Cada caso se evaluará según las evidencias de forma particular y en conjunto con el equipo directivo.

Se debe tener en cuenta que:

- El apoderado debe presentar el certificado y solicitar entrevista con JUTP para ver el caso.
- Una vez cursada la licencia médica, los estudiantes no pueden rendir ningún tipo de evaluación. (tanto presencial, como alguna que pudiese ser enviada a su domicilio).

- Se revisará la situación caso a caso, revisando las calificaciones que debiesen estar registradas en el libro de clases o pruebas rendidas dos semanas anteriores a la fecha de presentarse la licencia. Si los resultados implican la repitencia, apoderado y estudiante deberán asumir la situación.
- Además, se considerará el porcentaje de asistencia para poder decretar si el estudiante puede ser promovido.
- También se procederá a cursar esta acción tan solo una vez en el establecimiento según lo antes dispuesto. En el caso de que por segunda vez se solicite cierre anticipado, se revisará el caso entre director(a), equipo directivo y consejo de profesores, para aprobar o no el cierre anticipado por segunda oportunidad.

TÍTULO III DE LA PROMOCIÓN

En la promoción de los estudiantes 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 promovidos los y las estudiantes que:**

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

2- **En relación con la asistencia a clases:** Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, en reunión a realizarse a fines del segundo semestre de cada año escolar.

3. **En el caso de producirse alguna de las siguientes situaciones a fin de año:**

a. Una asignatura con promedio deficiente y promedio anual menor a 4,5: Si el promedio de esta asignatura es 3,9 o su promedio final 4,4 y/o dos asignaturas con promedio deficiente y promedio anual menor a 5,0: Si el promedio de alguna de estas asignaturas es 3,9 o su promedio final 4,9 **SE PROCEDERÁ A ANALIZAR LA SITUACIÓN DEL ESTUDIANTE EN CONSEJO DE PROFESORES DONDE PARTICIPA EQUIPO DIRECTIVO, DOCENTES Y EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO PARA CONVENIR LAS MEDIDAS NECESARIAS A CADA CASO EN PARTICULAR.**

b. **Situación de reprobación y/o Situación Académica descendida:** En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 67 del 2018 donde se expresa lo siguiente: "los establecimientos educacionales, a través

del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos". Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado" y en el caso de que un estudiante se encuentre en situación de repitencia o situación académica descendida se procederá de la siguiente manera, dependiendo del periodo del año escolar que se encuentre:

a. Fines (durante) del primer semestre:

- Análisis de caso en conjunto con profesores.
- Citación al apoderado y estudiante de parte del profesor jefe. (Con la finalidad de pesquisar consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral). En caso de que problema de rendimiento sea en una asignatura puntual, este deberá ser citado también por docente de asignatura. (Con la finalidad de observar y monitorear el progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año)
- Efectuar proceso de derivación, en caso de ser necesario.

b. Segundo semestre:

- En caso de situación de asignatura puntual, volver a citar para ver mejoras o si condición no ha mejorado en el tiempo.
- Citación de profesor jefe, para indagar sobre situación contextual del estudiante.
- Si habiendo terminado el periodo académico y en caso que las medidas remediales no mejoraran la condición de repitencia, esta condición deberá ser respaldada con un informe de las siguientes características, según decreto 67/2018 "Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante.

El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el/la estudiante durante el año.
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/la 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.
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

I. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, a través de sus diversos planes de gestión.

- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
- Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.
- Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub-centros de padres y apoderados en general en relación con la formación valórica declarada en el PEI.
- Cautelar el Perfil de docentes y asistentes de la educación para la contratación del nuevo personal.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Difusión e irrestricta aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

II. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD Y DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

1. Tienen derecho a ser tratados con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento en donde estudian.
2. Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
3. Respeto a la integridad física, psicológica y moral.
4. Tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra-programáticas.
5. Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
6. Elaborar un calendario flexible para el apoyo pedagógico y/o administrativo a través de un sistema de tutoría siendo el Jefe de Unidad Técnica el responsable de determinar quién asumirá esta tutoría, para el pre y posnatal.
7. Definir un sistema de evaluación y establecer criterios para su promoción.
8. A hacer uso del Seguro Escolar.
9. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas mediante la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que den cuenta de la inasistencia (derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño o enfermedades del hijo menor a un año), siendo facultad del director resolver su promoción si su asistencia es menor a un 50%, de acuerdo con el N° 83 de 2001 de MINEDUC.
10. La estudiante puede adaptar su uniforme a su condición de embarazo.
11. Asistir al baño las veces que lo requiera, velando por su integridad física y su estado de salud.

12. Utilizar el CRA durante los recreos o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando su seguridad e integridad física.
13. Fijar el horario de alimentación del hijo o hija en período de lactancia, siendo una hora máxima, sin considerar los tiempos de traslado. Esto debe ser comunicado al Director formalmente durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.
14. Toda estudiante embarazada, madres y/o padres, debe ser incorporado por el establecimiento educacional en el sistema de registro de JUNAEB para optar a los beneficios que esta entrega.
15. Apelar a la Secretaría Regional Ministerial si no están conformes con lo resuelto por el(la) Director(a) del establecimiento educacional.

III. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

1. Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
Nota: El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

IV. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS Y LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades, personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

8. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
9. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
10. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
11. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
12. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fase 1: Comunicación al colegio

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe o al Orientador(a) de su colegio.
2. El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

3. El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
4. El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
5. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
6. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

7. Jefe de UTP analiza la información recogida y valora la situación.
8. Elaboración de una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra- programáticas y/o Centro de Alumnos, entre otros.
9. Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad a las autoridades directivas técnicas, Consejo de

Profesores y Consejo Escolar por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General.

VI. REDES DE APOYO

Existen organismos estatales dedicados al apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. Por ejemplo:

- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles.

DISPOSICIONES GENERALES

REPITENCIA REITERADA.

En el caso de repetir en más de una oportunidad y en cumplimiento con lo dispuesto en el decreto 67 del 2018 en el artículo 14 que dice: “En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, 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.” Decreto 67/2018. Habiendo cumplido con dicha oportunidad y frente a una segunda repitencia, se revisará los elementos relacionados a convivencia escolar (comportamiento del estudiante), el acompañamiento realizado por el liceo y situaciones contextuales; dicha información será presentada al Consejo de Profesores, para decidir sobre la permanencia del estudiante en el establecimiento. Se informará al apoderado de la decisión del consejo de profesores quedando la posibilidad de apelar a la dirección del liceo quien también informará su decisión al consejo escolar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE COPIA:

En el caso de que el estudiante sea sorprendido copiando (entendiéndose como una falta grave), el docente deberá retirar el instrumento y:

- a. Dirigirse a inspectoría a dejar registro.
- b. Citar al apoderado en conjunto con Inspectoría, para sancionar según reglamento.
- c. Fijar una instancia de reevaluación en entrevista con UTP.
- d. Fijar una instancia de reevaluación, explicando que las exigencias variarían.

En caso de que un estudiante entregue una evaluación en blanco, el docente:

- e. Dará aviso UTP de la situación, dejando registro escrito con los antecedentes del caso.
- f. Citará al apoderado para que justifique la falta del proceso evaluativo de su pupilo o pupila. Fijar una instancia de reevaluación, explicando que las exigencias variarían.
- g. En caso de ser una conducta reiterada (más de una vez, cualquiera sea la asignatura) se procederá a calificar con la nota mínima del establecimiento y a dejar condicional.

Consideración Final:

Todo aspecto no normado en el Decreto 67/2018, así como en el presente Reglamento Interno, será comunicado en su oportunidad a los interesados previo análisis de la Dirección del Liceo. Cualquier norma o procedimiento que atente o contravenga una ley, se entenderá por no escrito.

Nota: Mayores antecedentes, refiérase a PEI, RICE y RIE del establecimiento.