

COLEGIO SAINT THOMAS

REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCIÓN ESCOLAR **EDUCACION PRE-BÁSICA** **BÁSICA Y EDUCACION MEDIA**

Colegio: Colegio Saint Thomas
Decreto Cooperador del Estado N° 2288 del 05.09.1985
Rol Base de Datos: 011217-1
RUT: 65.146.214-2

1. REGLAMENTO

Entendemos la evaluación como inherente al aprendizaje de los alumnos. El énfasis de la evaluación será el medir más lo cualitativo y menos lo cuantitativo, más lo procesal que lo terminal. Se enfocará más como medio de proveer de información para ayudar a los alumnos que presenten dificultades en el proceso aprendizaje, que como medio de seleccionar a los más aptos.

El presente Reglamento se formuló con toda la comunidad educativa, a través de distintas instancias de conversación, análisis y construcción, el cual fue aprobado por el consejo. Dicho Reglamento se da a conocer a la comunidad a través de la agenda escolar, página web del establecimiento, en la primera reunión de apoderados y se dispone una copia impresa en Secretaría para su consulta. Al término del año escolar se hará una revisión de este.

Las disposiciones contenidas en el reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de alumnos de:

- Decreto 67 (31-12-2018).

1. DISPOSICIONES GENERALES.-

Art. N° 1.-:

Para la disposición de este Reglamento, se realizarán evaluaciones, de manera permanente y sistemática, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre la enseñanza y aprendizaje, permitiendo tomar decisiones con miras a mejorar el proceso educativo en todas sus dimensiones, principalmente en los factores o condiciones que influyen en la calidad y logros de aprendizaje de los y las estudiantes. Se

aplicarán a todos los estudiantes de Kinder, Primero a Octavo año de Educación Básica y Educación Media.

Art.Nº2.-

El proceso educativo se organizará en dos semestres.

Art. Nº3.-

Los y las estudiantes deberán ser evaluados y calificados en todas las asignaturas correspondientes según Planes y programas del Ministerio de Educación, vigentes.

Art.Nº4.-

Los estudiantes primero y segundo medio decidirán la elección de plan electivo entre artes y música en el mes de marzo. Terminado este mes no se podrán efectuar cambios de alumnos en los electivos.

Art.Nº5.-

Los y las estudiantes que presentasen NEE, ya sean transitorias o permanentes, previa detección de los profesores, serán remitidos a Unidad Técnica Pedagógica, a través de la ficha de derivación, quien solicitará evaluación a psicopedagoga y/u otro especialista calificado. Una vez entregada la evaluación al establecimiento, se realizará un plan de apoyo y trabajo con el estudiante, el que será oportunamente comunicado a los docentes. En caso de que al apoderado se le solicite algún documento que certifique el diagnóstico y/o tratamiento de especialistas externos y no cumpla con los plazos acordados, el alumno(a) será evaluado normalmente.

Art.Nº6.-

Aquellos estudiantes que tengan Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP), tienen derecho a una Adecuación Curricular. De igual modo, aquellos estudiantes que tengan Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET) será la adecuación de un tiempo determinado. Para determinar si un estudiante necesita un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizada (PACI) se debe realizar una Evaluación Diagnóstico Individual por parte de los docentes de aula y de los profesionales que cuente el establecimiento, para determinar las competencias que posee el estudiante y emitir un informe por cada uno. De igual modo el colegio puede solicitar al apoderado certificado de especialistas externos para complementar la información. Dirección o UTP en conjunto con el profesor jefe informará y solicitará por escrito la autorización al apoderado para poder llevar a cabo el PACI recalando que el aprendizaje es un derecho del alumno(a). El alumno(a) que se encuentre en esta condición tendrá adecuación curricular en sus evaluaciones también.

Art.Nº7:

En caso de que algún estudiante estuviese incapacitado(a) para realizar actividad física:

Eventual o permanentemente:

- a) Serán evaluados trabajos teóricos en diferentes aspectos de Educación Física, mientras dure el certificado médico. Si el certificado correspondiera a urgencias,

este deberá ser entregado el mismo día de la evaluación o en caso extremo, al día siguiente, no aceptándose fuera de este plazo.

- b) En caso eventual, como las justificaciones por apoderado, el (la) alumno(a) deberá realizar trabajo teórico sobre lo tratado en clases y entregarlo al profesor/a, una vez terminada la clase, para ser evaluado posteriormente.
- c) El (la) alumno(a) deberá presentar los certificados médicos o de especialistas que acrediten la incapacidad física al inspector del curso, a más tardar dos (2) días después de ocurrido el accidente o enfermedad. Inspectoría avisará oportunamente ante el requerimiento del profesor, de los alumnos en este caso. En caso de no presentarse los certificados correspondientes, el(la) alumno(a) será evaluado(a) de acuerdo con el reglamento.

2. DE LAS CALIFICACIONES:

Art.Nº8.-

Los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas con escala numérica de 1,5 a 7,0, con aproximación y la escala de evaluación será del 60%. La nota mínima de aprobación es 4,0.

Art.Nº9.-

Las calificaciones obtenidas por los estudiantes se referirán al proceso, al aprendizaje y desarrollo de habilidades.

Art.Nº10.-

Para las evaluaciones y calificaciones, el profesor podrá usar procedimientos e instrumentos dentro de una amplia y variada gama de ellos: pruebas escritas, ensayos, interrogaciones orales, listas de cotejo, disertaciones, portafolios, trabajos prácticos, construcciones, representaciones, mapas conceptuales etc.- Lo esencial es que el procedimiento de evaluación sea congruente con el tipo actividades de aprendizaje y con la forma de evidencia de aprendizaje que se espera.

El docente deberá entregar la pauta de evaluación o rubrica correspondiente a estas a los alumnos(as) y realizar una retroalimentación luego de cada evaluación cualquiera sea su forma de evaluación.

Art.Nº11.-

- a) **Evaluación Diagnóstica:** su objetivo es determinar las habilidades y conocimientos específicos con que los niños inician un proceso de aprendizaje. Al inicio de cada unidad se realizará un diagnóstico de los conocimientos esperados y previos que debería poseer los alumnos mediante preguntas dirigidas y se realizará una retroalimentación inmediata para que los estudiantes conozcan los resultados y se oriente el trabajo a realizar en la unidad.
- b) **Evaluación Formativa:** permite al alumno aumentar sus esfuerzos de aprendizaje para tomar conciencia de sus logros y necesidades. Durante el trabajo de cada unidad se realizarán preguntas al término de cada clase para verificar los conocimientos adquiridos para así poder aclarar dudas a los estudiantes y a su vez el profesor detecta si los conocimientos fueron adquiridos o se deben reforzar la próxima clase.

- c) **Evaluación Sumativa:** cumple con la función de integrar los conocimientos y permite una visión global de los aprendizajes alcanzados a través de una parte importante o de todo el proceso educativo. Implica incentivar la auto evaluación y la coevaluación por parte de los alumnos. Durante y al término de cada unidad se aplicará un instrumento evaluativo para comprobar cuánto es lo aprendido por los estudiantes. Los resultados de dichas evaluaciones serán en un plazo no superior de 7 días hábiles donde se realizará una retroalimentación de los contenidos más débiles.
- d) **Evaluaciones Externas:** es la que permite observar las fortalezas y deficiencias de la Institución Educativa desde fuera. Nuestro establecimiento solo participa en evaluaciones proporcionadas por el Ministerio, por ejemplo, SIMCE, PAE, DIA entre otras.

Art.N°12.-

La evaluación obtenida por los alumnos en el sector de Religión y Orientación no incidirá en su promoción y sus evaluaciones deberán ser registradas en forma conceptual

Art.N°13.-

Los talleres extraescolares que funcionen periódicamente estimularán a sus alumnos(as) reconociendo el esfuerzo y compromiso mediante el registro de la actividad en el informe de desarrollo personal y social. Por la asistencia a talleres extraescolares se podrán consignar dos notas como máximo para asignaturas diferentes que el (la) alumno(a) estime conveniente. Los criterios para determinar la nota de taller serán presentados a los alumnos a través de una pauta de cotejo al inicio del taller.

Art.N°14.-

Los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudios con el siguiente número mínimo de calificaciones de acuerdo al número de horas del sector:

N° de horas Sector	N° mínimo de Notas
1 hora	3 notas
2 horas	4 notas
3 horas	5 notas
4 horas	6 notas
5 horas	6 notas
6 horas	6 notas

Los resultados de los procedimientos evaluativos deberán ser registrados en los libros de clases y en el sistema informático (con lápiz pasta) en un plazo máximo de 10 días después de aplicada la evaluación

Art.N°15.-

En el caso de que el (la) alumno(a) en forma reiterada obtenga un bajo rendimiento el profesor de la asignatura deberá citar al apoderado e informar dicha situación y buscar en común las acciones remediales. Las cuales deben quedar registradas en libro de clases. Si el apoderado no se presentara por segunda vez a la citación, se debe informar a U.T.P.

para que realice la citación correspondiente. Se recuerda que la citación y la inasistencia del apoderado deben quedar registrada en el libro de clases.

Art.N°16.-

El profesor deberá dejar consignado en el libro de clases, en la parte de actividades de su asignatura, la fecha de evaluación y los contenidos que ella involucra, con el fin de facilitar la información hacia el profesor jefe y el apoderado.

Art.N°17.-

El profesor debe entregar en un plazo no superior a 7 días hábiles a los y las estudiantes la evaluación (instrumento escrito o pauta de evaluación) y realizar el debido proceso de retroalimentación.

Art.N°18.-

U.T.P. debe revisar los modelos de evaluación coeficiente 2 y coeficiente 1 y todo instrumento que consigne evaluación, con 72 horas hábiles de anticipación y una vez visadas y timbradas, se entregarán para ser fotocopiadas. UTP será la encargada de que las evaluaciones cumplan los formatos establecidos y los objetivos correspondientes al contenido evaluado.

Art.N°19.-

U.T.P. debe revisar formatos de guías de trabajo con 48 horas hábiles de anticipación y una vez visadas y timbradas, se entregarán para ser fotocopiadas.

Art.N°20.-

De las inasistencias de los (las) estudiantes:

Cuando él o la estudiante faltasen a evaluaciones fijadas, se realizará una evaluación recuperativa con los siguientes criterios:

- a) Con justificación médica y/o justificación personal del apoderado, se le calendarizará la evaluación por el profesor de la asignatura, en el plazo de una semana, con la misma escala de calificación vigente. De no cumplir con la calendarización se remitirá el caso a U.T.P. De no cumplir con U.T.P. obtendrá nota mínima.
- b) Sin causa justificada: se le tomará la evaluación el primer día que se presente el (la) alumno(a) a clases.
- c) En caso de que el estudiante ingrese tarde a su jornada escolar, se aplicará inmediatamente la evaluación en el tiempo restante.
- d) Cuando algún estudiante debiera representar al Colegio en competencia deportiva o cultural y hubiere evaluación fijada, se buscará acuerdo entre U.T.P, profesor y alumno(a) pudiéndose realizar dicha evaluación antes del encuentro o fijarse una nueva fecha de evaluación, la cual quedará registrada en la hoja de observaciones del alumno.
- e) En caso de que algún estudiante sea sorprendido en las siguientes situaciones, la calificación que obtendrá será 1.5, situación que deberá quedar registrada en la hoja de observaciones.

- No entregar trabajo en fecha establecida.
 - Entregar copia de un trabajo realizado por otra persona.
 - Entregar trabajo copiado de Internet.
- f) En caso de copiar, se realizará una interrogación escrita en forma inmediata en donde el estudiante responderá dicha evaluación, la cual una vez obtenida la nota será anexada en la hoja de vida del alumno, con el debido registro en la hoja de vida del estudiante.

Art.N°21.-

Aquel alumno(a) que no cumpla con la entrega de trabajo o tareas en la fecha fijada:

- a) Deberá hacerlo al presentarse a la siguiente clase, manteniendo la opción 7,0 si ha sido debidamente justificado(a) por su apoderado y presenta algún documento que justifique la causa del incumplimiento.

En su defecto una nota máxima de 5,0 si es que no existiera ningún tipo de justificación

Art.N°22.-

Se podrán aplicar hasta 2 evaluaciones escritas, orales o prácticas coeficientes 1, en el mismo día.

Art.N°23.-

El logro de los objetivos transversales formará parte integral de las evaluaciones y además se registrarán en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno, el que se entregará semestralmente a los apoderados al término de cada periodo académico, junto con el Informe de calificaciones. Dicho Informe se evaluará conceptualmente, con los siguientes conceptos:

ESCALA (Equivalencias)
S: Siempre : Permanencia y continuidad en la demostración
G : Generalmente : La mayor parte de las veces de muestra el rasgo.
A.V.: A veces: De vez en cuando, esporádicamente demuestra el rasgo.
N: Nunca : No demuestra el rasgo
N.O.: No Observado: : No se alcanzó a evidenciar el rasgo.

Art.,N°24.-

El apoderado y alumno(a) tendrán acceso a la página WEB (Intranet) para informarse de las notas de su pupilo y las anotaciones a través de este medio.

3. DE LA PROMOCIÓN:

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los 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.

- **De la asistencia**

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos(as) que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. La directora del establecimiento, en conjunto con la Jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

- **Repitencia**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el director y su equipo directivo, deberá 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(as) alumnos(as). Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la 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 alumno(a). El informe, individualmente considerado por cada alumno(a), deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales.

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año. Si el progreso del alumno es deficiente, es decir, si se encuentra en un rango de promedios de notas de 3.9 con un máximo de 3 asignaturas, el caso será derivado al Consejo Evaluativo. El cual considerará los siguientes criterios para su promoción:
 - Porcentaje de asistencia mínimo de clases.
 - Responsabilidad del alumno(a).
 - Responsabilidad del apoderado.
 - Informe de participación a instancia de apoyo (talleres de apoyo o diferencial, reforzamiento según sea el caso tanto para enseñanza básica como media)
 - Hoja de vida del estudiante.
 - Informe psicológico (de ser necesario) El Consejo Evaluativo estará conformado por Dirección, Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoría, profesores que le hagan clases, profesor jefe y equipo multidisciplinario.

- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por 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
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno(a) y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. Estas consideraciones se evaluarán bajo los siguientes criterios:
 - Informe de especialistas internos y externos.
 - Adjuntar todo tipo de informe que acredite situaciones especiales en ámbitos judiciales, fallecimiento de familiar directo, cercano o cuidadores, enfermedades terminales, vulneración de derechos u otro que no se especifique pero que afecte la estabilidad socio emocional del estudiante.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior deberá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los (las) alumnos(as) deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Art.N°24.-

Durante el año escolar siguiente se deberá arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los (las) alumnos(as) que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Art.25.-

Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas, licencias médicas de más de siete días de duración y certificados de especialistas que sugieren calendarización de evaluación.

Para los casos mencionados anteriormente, se realizará:

- Calendarización de evaluaciones con un plazo de una semana para aplicar evaluaciones pendientes. Dicho calendario de evaluaciones deberá ser consignado en la hoja de vida del estudiante junto a la firma de recepción del apoderado.
- Apoyo pedagógico que consistirá en recibir material de ayuda sobre los contenidos tratados durante el periodo de ausencia para preparar las evaluaciones calendarizadas por U.T.P.
- Otro tipo de apoyo de pedagógico en caso de que se detecte ausentismo escolar es el que se encuentra en el Protocolo de Deserción Escolar.

4. PROCESO DE APELACIÓN PROMOCIÓN ESCOLAR:

Criterios:

- a) El apoderado debe informar debidamente de manera oportuna al profesor jefe sobre situaciones familiares y/o personales que afecten al estudiante lo que deberá quedar registrado en la Hoja de Vida del estudiante.
- b) Presentar Certificados Médicos que acrediten y justifiquen alguna situación médica que pudo influir en el rendimiento del estudiante.
- c) Presentar Informes de situación socioemocional y/o económica emitido por Centro de Intervención o especialista externo que haya influido en la promoción escolar del estudiante.
- d) Presentar cualquier documento que acredite cualquier situación personal y/o familiar que afecte la estabilidad socioemocional y promoción del estudiante como, por ejemplo: situaciones judiciales, muerte de familiar directo, cercano o cuidador, enfermedad terminal, vulneración de derechos u otro que no se especifique.

Procedimiento:

- a) Solicitar una entrevista con Dirección dentro de tres días hábiles después del cierre interno de promedios anuales, donde deberá presentar una carta explicando cuales fueron las causas de que su pupilo no rindió como debía adjuntando documentación pertinente que avale dicha apelación.
- b) Finalmente, el director presentará el caso al Consejo Evaluativo quienes en conjunto tomarán la resolución. El Director informará al apoderado el resultado en un plazo no superior a los dos días hábiles.
- c) Culminado el proceso no existirá otra instancia de apelación

5. PROCESO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR

Criterios:

- a) Se podrá solicitar el Término del Año Escolar anticipado serán bajo las siguientes causales: viaje inesperado a otra región o país, problemas de salud que imposibiliten al estudiante asistir a clases o situación de embarazo. Si se presentaran serán analizadas por Dirección.

Procedimientos:

- a) En el caso que un apoderado solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo, este deberá presentar en UTP una carta formal dirigida a Dirección exponiendo los motivos del término anticipado del año escolar presentando la debida documentación que respalde dicha solicitud.
- b) La carta formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al Profesor(a) jefe del estudiante, de manera que ambos estén informados de la petición de "Finalización anticipada del año escolar".

- c) Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por Dirección y UTP quienes cautelarán que los documentos que se adjunten correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar o al período en que el alumno (a) dejó de asistir a clases.
- d) Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido tres cuartas partes del año lectivo respectivo, con el promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general suficiente para la promoción, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del año en curso.
- e) La Resolución final de esta medida de finalización anticipada del año escolar podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados en un plazo no superior a cinco días hábiles, sin proceso de apelación a la medida informada.

6. NORMAS FINALES

Art.º 26.-

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso:

- La nómina completa de los (las) alumnos(as), matriculados y retirados durante el año.
- Número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar.
- Las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual.
- El porcentaje de asistencia de cada alumno.
- Situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento

Art.Nº27.-

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

Art.Nº28.-

La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

7. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES – MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Art.29.-

El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.

- 1) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar. Se regirán bajo todos los Reglamentos del establecimiento como cualquier alumno(a). Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.
- 2) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- 3) Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial de acuerdo a sus condiciones y/o indicaciones del médico tratante.
- 4) Las alumnas que hayan sido madres luego de su reintegro a clases, desarrollará, actividades diferenciadas de Educación Física hasta el término del puerperio.
- 5) Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del Establecimiento Educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
- 6) Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001

o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

7) Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

8) Se agregan las siguientes disposiciones internas:

a) Todo certificado médico de la alumna embarazada, por cualquier situación durante el período de gestación o post parto, deberá ser entregado en un plazo no mayor a 3 días al establecimiento.

b) Las alumnas embarazadas deberán asistir en forma regular a clases y cumplir con sus deberes escolares, el período de permiso otorgado por el colegio será asignado según las recomendaciones médicas de cada alumna., cualquier situación especial deberá certificarse por el médico tratante en un plazo no mayor a 3 días.

c) Una vez terminados estos plazos debe presentarse en el Establecimiento como alumna regular.

d) Eventualmente se acordará el horario parcial más conveniente para cumplir con los O.F y CMO.

e) Las alumnas igualmente deben cerrar su año escolar en las fechas estipuladas por calendario escolar.

f) Todas las situaciones emergentes que se presenten fuera del marco general indicado, deben ser previamente consultadas en la Unidad Técnica Pedagógica quien en acuerdo con la Dirección del Establecimiento, indicará los procedimientos a seguir.

Cualquier otra eventualidad o situaciones especiales no presentes en este reglamento serán estudiadas y resueltas por la Directora y UTP.