REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

GREENWICH COLLEGE

PROVIDENCIA — REGIÓN METROPOLITANA

Educación Parvularia y Enseñanza Básica

Decreto Supremo N° 67 de 2018, Ministerio de Educación

Índice

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 4
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación 4
Artículo 2. Marco normativo 4
Artículo 3. Definiciones 4
Artículo 4. Régimen del año escolar 5
Artículo 5. Coherencia institucional 5
TÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN 5
Artículo 6. Carácter del proceso evaluativo 5
Artículo 7. Diversificación de la evaluación 5
Artículo 8. Comunicación de criterios 5
Artículo 9. Retroalimentación 6
Artículo 10. Evaluación en el programa bilingüe 6
Artículo 11. Evaluación diferenciada y adecuaciones curriculares 6
Artículo 12. Eximición 6
TÍTULO III. DE LAS CALIFICACIONES 7
Artículo 13. Escala 7
Artículo 14. Cantidad de calificaciones 7
Artículo 15. Calificación final 7
Artículo 16. Asignaturas que no inciden en la promoción 7
Artículo 17. Modificación de calificaciones 8
Artículo 18. Inasistencia a evaluaciones 8
Artículo 19. Honestidad académica 8
TÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN 9
Artículo 20. Requisitos 9
Artículo 21. Excepciones de asistencia 9
Artículo 22. Análisis deliberativo de casos 9
Artículo 23. Plan de acompañamiento 10
Artículo 24. Repitencia 10
TÍTULO V. SITUACIONES ESPECIALES 10
Artículo 25. Casos previstos 10
Artículo 26. Alumnos provenientes del extranjero 10
TÍTULO VI. COMUNICACIÓN Y REGISTRO 10
Artículo 27. Información a las familias 10
Artículo 28. Certificación 11
Artículo 29. Reuniones técnicas 11
TÍTULO VII. REVISIÓN Y DIFUSIÓN 11

Artículo 30. Elaboración y revisión 11
Artículo 31. Difusión 12
Artículo 32. Situaciones no previstas 12
TÍTULO VIII. RECLAMOS 12
Artículo 33. Procedimiento 12
TÍTULO IX. EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA 12
Artículo 34. Régimen aplicable 12
Artículo 35. Principios 12
Artículo 36. Instrumentos 13
Artículo 37. Momentos 13
Artículo 38. Transición a Enseñanza Básica 13
DISPOSICIÓN FINAL 13
Artículo 39. Vigencia 13

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento establece las normas de evaluación, calificación y promoción aplicables a los alumnos de Enseñanza Básica de Greenwich College. Las disposiciones del Título IX se aplican a los niveles de Educación Parvularia impartidos por el Colegio.

Su aplicación será **gradual y progresiva**, conforme a la incorporación efectiva de cada nivel de enseñanza según el calendario de apertura del Colegio. Las disposiciones referidas a niveles aún no incorporados entrarán en aplicación en el año escolar en que dichos niveles inicien su funcionamiento.

Artículo 2. Marco normativo

- Decreto Supremo N° 67 de 2018, Ministerio de Educación.
- DFL N° 2 de 2009, Ley General de Educación.
- Decreto N° 83 de 2015, sobre adecuaciones curriculares.
- Decreto N° 170 de 2009, sobre necesidades educativas especiales.
- Ley N° 21.545, sobre inclusión y atención integral de personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Decreto N° 79 de 2004, sobre estudiantes embarazadas, madres y padres.
- Decreto N° 924 de 1983, sobre clases de Religión.
- Decreto N° 373 de 2017, sobre proceso de transición educativa.
- Bases Curriculares vigentes de Enseñanza Básica.
- Decreto N° 481 de 2018, que aprueba las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Artículo 3. Definiciones

Evaluación. Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que favorezcan el proceso de enseñanza y su mejora.

Evaluación formativa. Uso de la evaluación integrado a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje, es decir, cuando la evidencia del desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos.

Evaluación sumativa. Uso de la evaluación que tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

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

Promoción. Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel.

Curso. Etapa de un ciclo que compone un nivel del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado.

Sección. Agrupación organizativa de niveles que el Colegio establece para efectos de gestión pedagógica y de acompañamiento, conforme a su estructura institucional vigente.

Retroalimentación. Información entregada al alumno sobre su desempeño respecto de los objetivos de aprendizaje, orientada a que comprenda dónde se encuentra y qué pasos seguir.

Artículo 4. Régimen del año escolar

El año escolar adopta régimen **SEMESTRAL**, conforme al calendario escolar regional vigente.

Artículo 5. Coherencia institucional

La evaluación en Greenwich College se orienta por los sellos educativos del Proyecto Educativo Institucional. En particular, el sello ***Joy of Learning*** implica que la evaluación debe promover el interés por aprender y no el temor al error; el sello ***All Rounder*** implica reconocer el progreso en las distintas dimensiones del desarrollo; y el sello ***Fair Play*** implica que la honestidad académica es una expresión de integridad y no meramente una regla administrativa.

TÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 6. Carácter del proceso evaluativo

La evaluación forma parte intrínseca del proceso de enseñanza. Se utilizará **formativa o sumativamente**, privilegiando su uso formativo. Los docentes planificarán instancias de evaluación formativa de manera sistemática, integradas al desarrollo de las unidades, sin que necesariamente deriven en calificación.

Artículo 7. Diversificación de la evaluación

Los docentes utilizarán diversas formas e instrumentos de evaluación, adecuados a los objetivos de aprendizaje y a las características de los alumnos, tales como: pruebas escritas, disertaciones y presentaciones orales, proyectos, portafolios, informes de investigación, trabajos prácticos, experimentos, producciones artísticas, resolución de problemas, rúbricas de desempeño y observación directa.

Se promoverá el uso de la **autoevaluación** y la **coevaluación** como parte del proceso formativo.

Artículo 8. Comunicación de criterios

Los alumnos conocerán con anticipación los objetivos de aprendizaje evaluados, los criterios de evaluación y, cuando corresponda, las rúbricas o pautas de corrección. Ninguna evaluación calificada podrá aplicarse sin que sus criterios hayan sido previamente informados.

Las evaluaciones calificadas se comunicarán con al menos **5** días hábiles de anticipación y quedarán registradas en el calendario de evaluaciones del curso.

Artículo 9. Retroalimentación

Toda evaluación será retroalimentada. Los resultados se entregarán a los alumnos dentro de un plazo máximo de **10** días hábiles desde su aplicación, junto con la revisión del instrumento y la orientación sobre los pasos siguientes.

Artículo 10. Evaluación en el programa bilingüe

Las asignaturas del plan de estudios impartidas en inglés se evalúan conforme a los objetivos de aprendizaje del marco curricular nacional correspondiente a esa asignatura. **El dominio del idioma no constituye por sí mismo objeto de calificación en dichas asignaturas**, salvo en la asignatura de Inglés.

En los niveles iniciales del proceso de adquisición del idioma, y respecto de alumnos que ingresen sin manejo previo, los docentes aplicarán las adecuaciones de acceso necesarias —apoyo visual, glosarios, tiempo adicional, respuesta en español cuando corresponda— de modo que la barrera idiomática no distorsione la medición del aprendizaje disciplinar.

Artículo 11. Evaluación diferenciada y adecuaciones curriculares

Los alumnos que presenten necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes, accederán a evaluación diferenciada y a adecuaciones curriculares conforme a los Decretos N° 83 de 2015 y N° 170 de 2009, y a la Ley N° 21.545.

Procedimiento:

1. Solicitud del apoderado o detección por el equipo docente, con los antecedentes profesionales que la respalden.
2. Evaluación del caso por el Deputy Head Academic de sección (Sub-Rector Académico) junto al equipo de apoyo.
3. Elaboración de un plan de apoyo individual escrito, con las adecuaciones de acceso o de objetivos que correspondan.
4. Comunicación al apoderado y al alumno, y registro en su carpeta.
5. Revisión al menos **semestral** del plan.

Principio. Las adecuaciones no implican rebajar las expectativas de aprendizaje ni la calificación obtenida: modifican el modo de acceder al aprendizaje y de demostrarlo. **La condición de salud, la discapacidad o el diagnóstico de un alumno no podrán ser causal de exclusión, cancelación de matrícula ni condicionamiento de su permanencia.**

Artículo 12. Eximición

Conforme al Decreto N° 67, **no procede la eximición de ninguna asignatura del plan de estudios**. Los alumnos que por razones de salud u otra causa justificada no puedan participar de determinadas actividades accederán a adecuaciones y a formas alternativas de evaluación de los mismos objetivos de aprendizaje.

TÍTULO III. DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 13. Escala

Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del plan de estudios mediante una **escala numérica de 1.0 a 7.0**, hasta con un decimal. La **calificación mínima de aprobación es 4.0**.

Artículo 14. Cantidad de calificaciones

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones aplicadas en cada asignatura serán coherentes con la planificación de esa asignatura y con la diversidad de los aprendizajes evaluados. Conforme al artículo 9° del Decreto Supremo N° 67 de 2018, esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos, se acordarán con el Deputy Head Academic de sección (Sub-Rector Académico), en su calidad de jefe técnico-pedagógico, y serán informados con anticipación a los alumnos.

Artículo 15. Calificación final

La calificación final anual de cada asignatura se expresará en la escala del Artículo 13 y corresponderá al promedio de los semestres. El promedio se calcula con dos decimales y se aproxima al décimo: la centésima igual o superior a 5 aproxima al décimo superior, y la centésima inferior a 5 mantiene el décimo. En consecuencia, un promedio de 3,95 se aproxima a 4,0 y constituye aprobación. Esta regla de aproximación se aplica a las calificaciones semestrales, a la calificación final anual de cada asignatura y al promedio final anual a que se refiere el Artículo 20.

Artículo 16. Asignaturas que no inciden en la promoción

Conforme al artículo 7° del Decreto Supremo N° 67 de 2018, las calificaciones obtenidas en **Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar**. Tampoco incidirán las evaluaciones correspondientes a las horas de libre disposición y a las actividades co-curriculares.

Estas asignaturas reciben un **mismo tratamiento evaluativo**: se califican semestralmente mediante conceptos —Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S), Insuficiente (I)—, no se expresan en la escala numérica del Artículo 13 y no se consideran en el cálculo del promedio final anual.

Sin perjuicio de lo anterior, la asignatura de **Religión tiene carácter optativo**. Conforme al Decreto N° 924 de 1983, el apoderado manifestará por escrito, al momento de la matrícula, si desea que su pupilo participe de ella. La decisión de no participar no genera consecuencia académica alguna ni incide en la promoción. Consejo de Curso y Orientación son de carácter obligatorio para todos los alumnos.
Los alumnos cuyos apoderados no opten por la enseñanza de Religión participarán, durante el mismo bloque horario, de una actividad formativa alternativa definida por el Colegio, de carácter no confesional. Dicha actividad recibe el mismo tratamiento evaluativo señalado en el inciso segundo de este artículo: se evalúa mediante conceptos, no se expresa en la escala numérica del Artículo 13 y no incide en el promedio final anual ni en la promoción escolar. En ningún caso los alumnos que no participen de Religión podrán permanecer sin actividad pedagógica durante ese bloque, ni ser objeto de trato diferenciado por su opción.

Artículo 17. Modificación de calificaciones

Una calificación podrá modificarse antes de su registro definitivo cuando se identifique la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un alumno o grupo, con fundamento pedagógico acordado con los Deputy Head Academic de sección (Sub-Rectores Académicos) e informado previamente a los alumnos.

Artículo 18. Inasistencia a evaluaciones

a) La inasistencia a una evaluación calificada debe justificarse por el apoderado dentro de **2** días hábiles, mediante certificado médico u otro antecedente.

b) Justificada la inasistencia, el alumno rendirá la evaluación en la fecha que fije el docente, sin alteración de la exigencia.

c) **No justificada**, se aplicará el procedimiento de recuperación con calendarización inmediata, previa citación al apoderado.

d) **En ningún caso se calificará con la nota mínima por el solo hecho de la inasistencia.** La calificación debe reflejar aprendizaje, no conducta.

Artículo 19. Honestidad académica

La copia, el plagio, la suplantación y el uso no autorizado de herramientas —incluidas las de inteligencia artificial generativa— en una evaluación constituyen una falta a la integridad, coherente con el sello *Fair Play*.

Procedimiento: el docente que detecte la situación conversará previamente con el alumno, en un plazo no superior a dos días hábiles, con el objeto de conocer las circunstancias del hecho y resguardar su derecho a ser oído. Efectuada dicha conversación, el docente registra el hecho e informa al Deputy Head of Wellbeing (Sub-Rector de Formación y Bienestar integral) de la sección correspondiente, o a quien ejerza esa función, y al profesor jefe, y se cita al apoderado.

El alumno rinde nuevamente la evaluación en fecha y modalidad determinadas por el docente en acuerdo con el Deputy Head Academic de sección (Sub-Rector Académico), sobre los mismos objetivos de aprendizaje. La falta se aborda formativamente conforme al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La calificación resultante refleja el desempeño en la nueva instancia y no opera como sanción.

En Educación Parvularia este artículo se aplica exclusivamente en su dimensión formativa, mediante acompañamiento pedagógico del equipo educativo, informando al apoderado, entendiendo estas conductas como propias del desarrollo y como oportunidad para la enseñanza progresiva de la autoría y el trabajo propio.

TÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN

Artículo 20. Requisitos

Serán promovidos los alumnos que cumplan copulativamente los siguientes requisitos:

1. Logro de objetivos de aprendizaje.

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas del plan de estudios.

b) Habiendo reprobado **una** asignatura, su promedio final anual sea **4.5 o superior**, incluida la asignatura reprobada.

c) Habiendo reprobado **dos** asignaturas, su promedio final anual sea **5.0 o superior**, incluidas las asignaturas reprobadas.

2. Asistencia. Hubieren asistido a lo menos al **85%** de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

Artículo 21. Excepciones de asistencia

El Rector, junto con el Deputy Head Academic de sección (Sub-Rector Académico) y consultando al Consejo de Profesores, previo informe del profesor jefe, podrá autorizar fundadamente la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia. Se considerarán especialmente: enfermedades prolongadas acreditadas, hospitalización, embarazo, maternidad o paternidad, participación en representaciones deportivas o artísticas de nivel nacional o internacional, situaciones de vulnerabilidad familiar y medidas de protección.

Artículo 22. Análisis deliberativo de casos

Sin perjuicio del Artículo 20, el Rector y su equipo directivo, previo informe del profesor jefe, **analizarán la situación de aquellos alumnos que no cumplan los requisitos de promoción o que presenten una calificación que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje** en el curso siguiente.

Este análisis es de **carácter deliberativo**, se basa en información recogida de diversas fuentes y considera la visión del alumno y de su apoderado. Debe sustentarse al menos en los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1. El **progreso en el aprendizaje** que ha tenido el alumno durante el año.
2. La **magnitud de la brecha** entre los aprendizajes logrados por el alumno y los de su curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes.
3. Consideraciones de orden **socioemocional** que permitan comprender la situación y que aporten a identificar cuál de las dos opciones —promoción o repitencia— resultaría más adecuada para su bienestar y desarrollo.

El proceso concluye con un **informe escrito**, elaborado por el Deputy Head Academic de sección (Sub-Rector Académico) en colaboración con el profesor jefe y los demás profesionales que hayan participado, que consigna los antecedentes considerados y la decisión adoptada. Este informe se archiva en la carpeta del alumno.

Artículo 23. Plan de acompañamiento

Cualquiera sea la decisión adoptada, el Colegio arbitrará medidas para proveer el **acompañamiento pedagógico** del alumno durante el año siguiente. Estas medidas se elaboran en conjunto con el apoderado y con el alumno, considerando su opinión, y son objeto de seguimiento durante el año.

Artículo 24. Repitencia

La repitencia es una medida **excepcional**, adoptada conforme al procedimiento del Artículo 22 y no de manera automática por el solo resultado de las calificaciones. La situación final de promoción o repitencia queda resuelta antes del término de cada año escolar.

TÍTULO V. SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 25. Casos previstos

El Rector resolverá las siguientes situaciones, con informe del Deputy Head Academic de sección (Sub-Rector Académico) y del profesor jefe:

a) **Ingreso tardío** al año escolar.

b) **Ausencias prolongadas** por enfermedad, tratamiento médico u hospitalización.

c) **Alumnos en situación de embarazo, maternidad o paternidad**, conforme al Decreto N° 79 de 2004: calendario flexible de evaluaciones, docente tutor de apoyo, y promoción con asistencia inferior al 85% cuando las inasistencias tengan como causa el embarazo, el parto, el posparto o enfermedades del hijo.

d) **Participación en eventos** deportivos, artísticos, científicos o de intercambio, nacionales o internacionales.

e) **Traslado o cambio de Colegio** durante el año.

f) **Finalización anticipada del año escolar**, procedente en casos debidamente fundados que impidan la continuidad presencial, previa evaluación del Colegio y con resolución escrita.

En todos los casos se resguardará que el alumno cuente con oportunidades reales de demostrar los aprendizajes del período y se dejará constancia escrita de la resolución.

Artículo 26. Alumnos provenientes del extranjero

Los alumnos que ingresen desde sistemas educativos extranjeros se someterán al proceso de **convalidación, validación o reconocimiento de estudios** ante la autoridad educacional competente. Mientras dure el proceso, el alumno se incorpora al curso que corresponda a su edad y trayectoria, con las medidas de nivelación necesarias, especialmente en el idioma español cuando corresponda.

TÍTULO VI. COMUNICACIÓN Y REGISTRO

Artículo 27. Información a las familias

El Colegio informará a los apoderados sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de sus pupilos mediante:

a) **Informe de calificaciones** al término de cada semestre.

b) **Informe de desarrollo personal y social** al término del año.

c) **Entrevistas** con el profesor jefe, al menos una por semestre.

d) **Reuniones de apoderados** conforme al calendario institucional.

e) Acceso permanente a la plataforma digital institucional de gestión académica.

> Durante el semestre los apoderados, padres y alumnos —con excepción de los de Educación Parvularia— podrán consultar en línea los resultados de sus evaluaciones. Al término de cada semestre los padres y apoderados de todos los alumnos recibirán las calificaciones en un informe disponible en formato digital y/o impreso, que incluye un comentario sobre el desarrollo personal y social.
>
> Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá informar en cualquier momento la situación académica del alumno.

Artículo 28. Certificación

El Colegio certificará las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios básicos. Las **actas de registro de calificaciones y promoción escolar** consignarán las calificaciones finales de cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final y los datos de identificación de cada alumno, y se registrarán en el sistema dispuesto por el Ministerio de Educación.

No se podrá retener la documentación académica de un alumno por deudas u obligaciones pendientes del apoderado.

Artículo 29. Reuniones técnicas

El equipo docente sostendrá reuniones técnicas de análisis y reflexión sobre el proceso evaluativo al menos **semestralmente**, coordinadas por los Deputy Head Academic (Sub-Rectores Académicos), con foco en el monitoreo de los aprendizajes y en la toma de decisiones pedagógicas.

TÍTULO VII. REVISIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 30. Elaboración y revisión

Este primer Reglamento fue elaborado por el Rector, el Vice-Rector y el equipo directivo, atendido que a la fecha de su elaboración el Colegio no cuenta con Consejo de Profesores constituido, por no haber iniciado aún sus actividades educativas. Las versiones sucesivas serán construidas por los Deputy Head Academic (Sub-Rectores Académicos), con asesoría del Head of Academic Office (Jefe de Oficina

Académica) y consulta al **Consejo de Profesores**, y serán revisadas **anualmente** antes del inicio del año escolar. Las modificaciones se comunicarán a la comunidad educativa.

Artículo 31. Difusión

El presente Reglamento será comunicado a la comunidad educativa al momento de la postulación, mediante su publicación en el sitio web institucional, y entregado al apoderado a más tardar al momento de la matrícula, con constancia escrita de recepción. Una vez otorgado el Reconocimiento Oficial, será cargado en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o en aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto. Sus modificaciones y actualizaciones serán informadas a la comunidad educativa mediante comunicación escrita o publicación en el sitio web institucional. Al inicio de cada año escolar, el Reglamento será trabajado con los alumnos en versiones adecuadas a su edad.

Artículo 32. Situaciones no previstas

Las situaciones no contempladas en este Reglamento serán resueltas por el Rector, previo informe de la Oficina Académica y consulta al Consejo de Profesores, dentro del marco del Decreto N° 67 de 2018. En última instancia, resolverá la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente.

TÍTULO VIII. RECLAMOS

Artículo 33. Procedimiento

a) Ante disconformidad con una calificación, el alumno o su apoderado podrá solicitar revisión al **docente de asignatura** dentro de **5** días hábiles desde su comunicación.

b) De persistir la disconformidad, podrá recurrir por escrito ante el Deputy Head Academic de sección (Sub-Rector Académico) dentro de **3** días hábiles, quien resolverá fundadamente dentro de **5** días hábiles.

c) Respecto de la **decisión de promoción o repitencia**, el apoderado podrá solicitar reconsideración ante el **Rector** dentro de **5** días hábiles desde su notificación. El Rector resolverá dentro de **5** días hábiles, mediante resolución escrita y fundada, habiendo tenido a la vista el informe del Artículo 22.

d) Agotadas estas instancias, el apoderado podrá recurrir ante la Superintendencia de Educación.

TÍTULO IX. EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 34. Régimen aplicable

La evaluación en Educación Parvularia **no se rige por el Decreto N° 67 de 2018**, sino por las Bases Curriculares de Educación Parvularia. Es de carácter **exclusivamente formativo**, orientada a conocer y acompañar el proceso de aprendizaje de cada párvulo.

Artículo 35. Principios

a) **No existen calificaciones** ni escalas numéricas.

b) **No existe repitencia** en Educación Parvularia.

c) La evaluación no compara párvulos entre sí, sino que describe el progreso de cada uno respecto de sí mismo.

d) La evaluación no puede utilizarse como criterio de permanencia, promoción a Enseñanza Básica ni condicionamiento de matrícula.

e) El nivel de manejo del inglés **no es objeto de evaluación** en este nivel. Lo anterior se refiere al objeto de la evaluación y no al idioma en que esta se realiza: la evidencia de logro de los Objetivos de Aprendizaje se observa indistintamente en español y en inglés, según la lengua en que se desarrolle la experiencia.

f) La aplicación de evaluaciones externas o estandarizadas en los niveles de Educación Parvularia requiere acuerdo previo del Directorio, a propuesta fundada del Rector, atendido que dichos instrumentos pueden considerar aprendizajes respecto de los cuales los párvulos no han tenido oportunidad de aprender.

Artículo 36. Instrumentos

Se utilizarán registros de observación, documentación pedagógica, portafolios, listas de cotejo y escalas de apreciación referidas a los Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia, en sus tres ámbitos de experiencia y en los núcleos de aprendizaje que los componen.

Artículo 37. Momentos

a) **Evaluación diagnóstica** al inicio del año o al ingreso del párvulo.

b) **Evaluación formativa permanente** durante todo el proceso.

c) **Informe al hogar** al término de cada semestre, con lenguaje descriptivo y no valorativo, disponible en formato digital y/o impreso. Es elaborado por la educadora de párvulos del nivel y suscrito por ella y por el Deputy Head Academic de sección (Sub-Rector Académico).

d) **Informe de finalización de nivel**, que acompaña el proceso de transición. Se elabora al término del segundo nivel de transición, con la misma suscripción señalada en el literal anterior.

Artículo 38. Transición a Enseñanza Básica

Conforme al Decreto N° 373 de 2017, la información pedagógica recogida en el segundo nivel de transición se traspasa al equipo de 1° año básico como insumo de acompañamiento, **nunca como**

antecedente de selección, clasificación ni conformación de cursos por nivel de desempeño.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 39. Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia en el año académico **2027** y regirá hasta su modificación conforme al procedimiento del Artículo 30.

GREENWICH COLLEGE

ANEXO N° 1 — JORNADA DIARIA

Recreos, horario de almuerzo y descanso o siesta

Anexo N° 1 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Artículo 13

El Colegio organiza el almuerzo en **tres turnos escalonados**, uno por nivel, con el fin de que cada curso almuerce completo y sentado en condiciones adecuadas. Cada turno ocupa los dos comedores, que suman 36,96 m² y 32 puestos, cada turno dura 40 minutos y entre un turno y el siguiente se destinan cinco minutos a la limpieza de las mesas. Cada turno corresponde a una jornada diaria distinta, que se detalla a continuación.

Jornada Prekínder

N°	Horario	Actividad	Duración
—	07:45 – 08:15	Ingreso al Colegio con supervisión de un adulto	30 min
1	08:15 – 08:30	Profesores Jefes / Orientación (todo el Colegio)	15 min
2	08:30 – 09:10	Clases	40 min
3	09:10 – 09:50	Clases	40 min
—	**09:50 – 10:10**	**Recreo**	**20 min**
4	10:10 – 10:50	Clases	40 min
—	10:50 – 11:00	Lavado de manos y traslado al comedor	10 min
—	**11:00 – 11:40**	**Almuerzo — Turno 1: Prekínder**	**40 min**
—	**11:40 – 12:20**	**Período de descanso**	**40 min**
5	12:20 – 13:00	Clases	40 min
6	13:00 – 13:40	Clases	40 min
—	**13:40 – 14:00**	**Recreo**	**20 min**
7	14:00 – 14:40	Clases	40 min
8	14:40 – 15:20	Clases	40 min
—	**15:20 – 15:35**	**Recreo (colación)**	**15 min**
9	15:35 – 16:15	Clases	40 min
—	**16:15 – 16:20**	**Pausa**	**5 min**
—	*16:20*	*Retiro opcional de alumnos*	
10	16:20 – 17:10	Co-curriculares	50 min
11	17:10 – 18:00	Co-curriculares	50 min
—	**18:00**	**Hora límite de retiro**	

Jornada Kínder

N°	Horario	Actividad	Duración
—	07:45 – 08:15	Ingreso al Colegio con supervisión de un adulto	30 min
1	08:15 – 08:30	Profesores Jefes / Orientación (todo el Colegio)	15 min
2	08:30 – 09:10	Clases	40 min
3	09:10 – 09:50	Clases	40 min
—	**09:50 – 10:10**	**Recreo**	**20 min**
4	10:10 – 10:50	Clases	40 min
5	10:50 – 11:30	Clases	40 min
—	11:30 – 11:45	Lavado de manos y traslado al comedor	15 min
—	**11:45 – 12:25**	**Almuerzo — Turno 2: Kínder**	**40 min**
—	**12:25 – 13:05**	**Período de descanso**	**40 min**
6	13:05 – 13:45	Clases	40 min
7	13:45 – 14:25	Clases	40 min
—	**14:25 – 14:45**	**Recreo**	**20 min**
8	14:45 – 15:25	Clases	40 min
9	15:25 – 16:05	Clases	40 min
—	**16:05 – 16:20**	**Recreo (colación)**	**15 min**
—	*16:20*	*Retiro opcional de alumnos*	
10	16:20 – 17:10	Co-curriculares	50 min
11	17:10 – 18:00	Co-curriculares	50 min
—	**18:00**	**Hora límite de retiro**	

Jornada Primero Básico

N°	Horario	Actividad	Duración
—	07:45 – 08:15	Ingreso al Colegio con supervisión de un adulto	30 min
1	08:15 – 08:30	Profesores Jefes / Orientación (todo el Colegio)	15 min
2	08:30 – 09:10	Clases	40 min
3	09:10 – 09:50	Clases	40 min
—	**09:50 – 10:10**	**Recreo**	**20 min**
4	10:10 – 10:50	Clases	40 min
5	10:50 – 11:30	Clases	40 min
—	**11:30 – 11:45**	**Recreo**	**15 min**
6	11:45 – 12:25	Clases	40 min
—	12:25 – 12:30	Lavado de manos y traslado al comedor	5 min
—	**12:30 – 13:10**	**Almuerzo — Turno 3: Primero Básico**	**40 min**
7	13:10 – 13:50	Clases	40 min
8	13:50 – 14:30	Clases	40 min
—	**14:30 – 14:45**	**Recreo**	**15 min**
9	14:45 – 15:25	Clases	40 min
10	15:25 – 16:05	Clases	40 min
—	**16:05 – 16:20**	**Recreo (colación)**	**15 min**
—	*16:20*	*Retiro opcional de alumnos*	
11	16:20 – 17:10	Co-curriculares	50 min
12	17:10 – 18:00	Co-curriculares	50 min
—	**18:00**	**Hora límite de retiro**	

Ocupación de los comedores

Turno	Horario	Alumnos	Comedores
Turno 1 — Prekínder	11:00 – 11:40	23	Ambos
Limpieza de mesas	11:40 – 11:45	—	—
Turno 2 — Kínder	11:45 – 12:25	23	Ambos
Limpieza de mesas	12:25 – 12:30	—	—
Turno 3 — Primero Básico	12:30 – 13:10	20	Ambos

Con esta organización cada turno dispone de 36,96 m², frente a los 20,70 m² que exige un curso de 23 párvulos y los 18,00 m² que exige un curso de 20 alumnos, a razón de 0,9 m² por alumno.

Notas

– **Descanso en Educación Parvularia.** Prekínder y Kínder cuentan con un período de descanso de 40 minutos, ubicado inmediatamente después de su respectivo turno de almuerzo. En ambos niveles la jornada se organiza de modo que no haya más de dos bloques de clase consecutivos, considerando la edad de los párvulos.

– **Siesta en Medio Menor y Mayor.** El período de siesta correspondiente al nivel Medio Menor y Mayor se incorporará a este anexo cuando dicho nivel inicie su funcionamiento, conforme al calendario de apertura gradual del Colegio. La incorporación de nuevos niveles obligará a revisar también la organización de los turnos de almuerzo.

– **Actividades co-curriculares.** Las actividades co-curriculares se desarrollan entre las 16:20 y las 18:00 horas, en dos bloques de 50 minutos, forman parte de la oferta del Colegio y son de participación voluntaria. Los apoderados podrán retirar a sus pupilos a partir de las **16:20 horas**, conforme al procedimiento de retiro establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

– **Supervisión y retiro.** Entre las 07:45 y las 08:15 horas, durante el ingreso, los alumnos permanecen bajo la supervisión de un adulto del Colegio. Entre las 16:20 y las 18:00 horas, las actividades co-curriculares están a cargo de un docente del Colegio, que acompaña también el retiro de los alumnos. La hora límite de retiro es a las **18:00 horas**; después de esa hora se aplica el protocolo de retiro tardío del artículo 74 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

GREENWICH COLLEGE

ANEXO N° 2 — PROTOCOLO DE ALERGIAS ALIMENTARIAS Y REACCIÓN ANAFILÁCTICA

Anexo N° 2 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar
Referenciado en sus Artículos 32 (Alimentación) y 33 (Administración de medicamentos)

1. Objetivo y ámbito de aplicación

Este protocolo establece los procedimientos de prevención, identificación y respuesta ante alergias alimentarias y reacciones anafilácticas dentro del Colegio, incluyendo el uso de dispositivos autoinyectores de adrenalina cuando corresponda. Se aplica a todos los párvulos y alumnos, en todas las dependencias del Colegio y en actividades fuera de él (salidas pedagógicas, actividades deportivas y co-curriculares).

El Colegio **no cuenta con enfermería ni personal médico o de enfermería permanente**. La atención de primeros auxilios se realiza en la Sala de Primeros Auxilios, a cargo de personal capacitado designado por el Colegio, conforme a lo establecido en los Artículos 33 y 70 del RICE.

2. Marco normativo

Este protocolo se enmarca en el Decreto N° 977 de 1996 (Reglamento Sanitario de los Alimentos), la Ley N° 20.606 sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad, el Decreto Supremo N° 313 de 1972 (Seguro Escolar de Accidentes), y los Artículos 32, 33 y 70 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

> **Nota sobre disponibilidad de adrenalina en Chile**
>
> A diferencia de otros países, la legislación chilena no obliga a los establecimientos educacionales a mantener adrenalina de stock para uso general, y el autoinyector de adrenalina no está disponible en el sistema público de salud.
>
> En consecuencia, este protocolo se basa en que cada familia de un alumno con riesgo diagnosticado de anafilaxia provea su propio autoinyector, con receta médica vigente, conforme al procedimiento del Artículo 33 del RICE. El Colegio no garantiza contar con adrenalina disponible para alumnos que no cuenten con autoinyector propio autorizado.

3. Registro y medidas preventivas

3.1 Ficha de Salud y registro de alergias

- Al momento de la matrícula y al inicio de cada año escolar, los apoderados deben informar por escrito toda alergia alimentaria diagnosticada, adjuntando certificado médico cuando corresponda.
- El Colegio mantendrá un registro actualizado de alergias e intolerancias alimentarias, disponible para el equipo docente, el casino y el personal de la Sala de Primeros Auxilios, resguardando la confidencialidad de la información conforme al Artículo 35 letra l) del RICE, a la Ley N° 19.628 y a la Ley N° 21.719 una vez vigente.
- Los alumnos con riesgo de anafilaxia contarán con un **Plan de Acción individual**, elaborado junto con la familia, que incluirá: alérgenos identificados, síntomas habituales, medicamentos autorizados y datos de contacto de emergencia.

3.2 Medidas en el casino y en sala

- El servicio de alimentación mantendrá información visible sobre los alérgenos presentes en cada preparación, conforme a la Ley N° 20.606.
- Se adoptarán medidas razonables para evitar la contaminación cruzada en la preparación de alimentos para alumnos con alergias diagnosticadas.
- Los profesores jefes y profesores de asignatura serán informados de los alumnos con alergias de su curso al inicio de cada año escolar.
- En celebraciones de curso o actividades con alimentos, se privilegiarán opciones libres de los alérgenos más frecuentes entre los alumnos del curso, o se coordinará una alternativa segura con la familia.

4. Autoinyector de adrenalina

Para alumnos con riesgo diagnosticado de anafilaxia, la administración del autoinyector de adrenalina se sujeta a los mismos requisitos del Artículo 33 del RICE: prescripción médica vigente, autorización escrita del apoderado, y registro en la bitácora respectiva.

1. El apoderado debe **proveer el autoinyector** de adrenalina del alumno, con receta médica vigente, al inicio del año escolar o al momento del diagnóstico.
2. El autoinyector se mantendrá en un lugar conocido y de rápido acceso (Sala de Primeros Auxilios) y, cuando la edad y autonomía del alumno lo permitan, este podrá portar su propio dispositivo conforme a lo acordado con la familia.
3. El personal designado de la Sala de Primeros Auxilios, y al menos un funcionario por cada sección (Pre-School y Junior School y, en su momento, Middle y Senior School), recibirá **capacitación anual** en reconocimiento de síntomas de anafilaxia y uso del autoinyector.
4. La responsabilidad de mantener vigente la receta médica y la fecha de vencimiento del dispositivo es del apoderado; el Colegio verificará esta vigencia al inicio de cada semestre.

5. Procedimiento ante una reacción anafiláctica

La anafilaxia es una **emergencia médica que requiere respuesta inmediata**. Ante la sospecha de una reacción anafiláctica, se seguirá el siguiente procedimiento, sin perjuicio de las disposiciones comunes a todos los protocolos establecidas en el Artículo 64 del RICE:

1. **Activación inmediata.** Cualquier funcionario que presencie o tome conocimiento de síntomas compatibles con una reacción anafiláctica (dificultad respiratoria, hinchazón de labios, lengua o garganta, urticaria generalizada, vómitos súbitos, mareo o pérdida de conciencia) debe activar de inmediato la alerta interna y trasladar al alumno a la Sala de Primeros Auxilios, o solicitar que el personal acuda al lugar.
2. **Administración de adrenalina.** Si el alumno cuenta con autoinyector autorizado y disponible, el personal capacitado lo administrará de inmediato, sin esperar confirmación médica externa.
3. **Llamado a SAMU.** De forma simultánea e independiente de si se administra adrenalina, se llamará a SAMU (131) para traslado a un servicio de urgencia. Ante una reacción anafiláctica siempre corresponde derivación a un centro asistencial, incluso si los síntomas mejoran tras la adrenalina.
4. **Aviso al apoderado.** Se informará de inmediato al apoderado o adulto responsable, indicando el estado del alumno y el centro asistencial de destino.
5. **Acompañamiento.** Un funcionario acompañará al alumno hasta la llegada del apoderado, conforme a las reglas de traslado del Artículo 70 del RICE: el traslado en vehículo de funcionarios solo procede en los casos excepcionales de fuerza mayor que ese artículo establece.
6. **Segunda dosis.** Si los síntomas persisten o reaparecen y se cuenta con un segundo autoinyector autorizado, se administrará conforme a las indicaciones del Plan de Acción individual del alumno, mientras se espera la llegada de la asistencia médica.

Ante la duda, se administra

Frente a síntomas compatibles con anafilaxia y disponibilidad de autoinyector autorizado, el personal capacitado debe administrar la adrenalina sin demora. El riesgo de una reacción adversa a la adrenalina es significativamente menor que el riesgo de no tratar una anafilaxia a tiempo.

6. Registro y seguimiento

- Todo evento se registrará en el libro de accidentes del Colegio y se emitirá la **Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE)**, conforme al Artículo 70 del RICE, para efectos del Seguro Escolar del D.S. N° 313. El Colegio informará además al apoderado el procedimiento de denuncia del siniestro ante la compañía aseguradora del Seguro de accidentes personales.
- El Comité de Seguridad Escolar revisará el evento para identificar medidas preventivas adicionales.

– Se coordinará con la familia una reunión de seguimiento tras el evento, y se actualizará el Plan de Acción individual del alumno si corresponde.

7. Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Personal de la Sala de Primeros Auxilios	Custodia de autoinyectores, administración de adrenalina, activación de SAMU, registro del evento.
Profesor jefe o profesor a cargo	Conocer los alumnos con alergias de su curso; activar la alerta interna ante síntomas.
Head of Year (en la Etapa 1, Head of Pre-School)	Seguimiento del alumno tras el evento; comunicación con la familia.
Apoderado	Informar el diagnóstico, proveer y mantener vigente el autoinyector, actualizar el Plan de Acción.
Rectoría y Gerencia General	Asegurar la capacitación anual del personal y la disponibilidad de la Sala de Primeros Auxilios.