



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN

“Por una Educación laica, pluralista y de calidad”

CHILLÁN 2026

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el apoderado”, “el evaluador”, “el jefe” y sus respectivos plurales y (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares y este tipo de fórmulas provoca una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura. Sin embargo, cuando se considere que no se genere esta saturación se exponen las ideas de la manera más inclusiva posible.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, emplazado en la ciudad de Chillán es un establecimiento educacional gratuito reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación. Nace el año 2012 bajo el amparo de la Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble. Este proyecto tiene como objetivo otorgar a la comunidad una educación Técnico Profesional de calidad, así como Humanista Científica, con una formación que ponga de relieve los valores y principios sustentados en el humanismo laico.

La evaluación es un componente del proceso de enseñanza - aprendizaje, pues forma parte de la dinámica que desde los inicios de cada actividad docente está determinada por la relación entre el objetivo, el contenido y el método. Por lo tanto, no es un complemento ni un elemento aislado sino una parte del proceso de aprendizaje que ha de estar referida a todos los elementos que intervienen en el quehacer educativo. Bajo esta lógica no es solo el estudiante el sujeto de evaluación, sino que lo son todos los agentes educativos, puesto que la evaluación es una instancia que entrega información a toda la comunidad educativa.

Por otra parte, la evaluación es una actividad constante del quehacer educativo, por ello la rectoría del Colegio en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y en conjunto con el Consejo de Profesores, establece el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

I. DISPOSICIONES TÉCNICAS GENERALES

1. El Reglamento Interno de Evaluación del Establecimiento, se aplicará a todos los cursos del Establecimiento, de acuerdo a la gradualidad establecida en las bases curriculares.
2. El Reglamento Interno de Evaluación debe ser comunicado e informado oportunamente a todos los estudiantes, padres y apoderados y/o tutores legales al momento de realizar la matrícula, señalando su existencia actualizada en páginas Ministeriales y página del colegio www.cesb.cl.
3. El Reglamento Interno de Evaluación cada año debe ser revisado y analizado a través del trabajo colaborativo de todos los docentes, considerando los aportes de los padres y de los estudiantes con la finalidad de realizar modificaciones en el caso que las hubiere.

II. INTRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN Y NORMAS GENERALES

Artículo 1.

El Decreto N°67/2018 establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones

diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del 2009 del Ministerio de Educación.

Artículo 2.

Los establecimientos deberán evaluar periódicamente los procesos, progresos y logros de los aprendizajes de los alumnos de acuerdo a un procedimiento de carácter objetivo y transparente, basado en normas mínimas nacionales sobre calificación y promoción. Dichas normas deberán propender a elevar la calidad de la educación y serán establecidas mediante Decreto supremo expedido a través del Ministerio de Educación, el que deberá ser aprobado por el Consejo Nacional de Educación, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 53 de la Ley N°20.370. Asimismo, por Decreto supremo del Ministerio de Educación se establecerán los criterios, orientaciones y el procedimiento para la certificación de aprendizajes, habilidades y aptitudes, y para la promoción de un curso a otro de los alumnos con necesidades educativas especiales que durante su proceso educativo requirieron de adaptaciones curriculares (Ley N° 20.370 Art. 53).

Artículo 3.

Se derogan los siguientes Decretos Exentos del MINEDUC:

- Exento N° 112 de 1999, que establece disposiciones para establecimientos educacionales que elaboren Reglamento de Evaluación y Promoción de alumnos de 1° y 2° año enseñanza media, ambas modalidades.
- Exento N° 83 de 2001 que reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su Reglamento de Evaluación.

Artículo 4.

Para efectos del presente reglamento y según lo indicado en el Decreto N°67/2018 y sus orientaciones se entenderá por:

a. Reglamento:

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

b. Evaluación:

Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c. Calificación:

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

d. Curso:

Etapas de un ciclo que componen un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e. Promoción:

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

f. Evaluación en Aula:

Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y mejorar los procesos de enseñanza.

g. Aula:

Cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases.

h. Evidencia:

Refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.

i. Proceso de Aprendizaje:

Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, resolver guías, entre otros aspectos que el docente estime pertinente.

j. Progreso de Aprendizaje:

El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje.

k. Producto o Logro de Aprendizaje:

Lo que los estudiantes logran saber o hacer.

l. Evaluación Formativa:

Su propósito es monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando estudiantes y profesores obtienen, interpretan y usan evidencia de su desempeño para tomar decisiones acerca de los pasos a seguir para avanzar en el proceso enseñanza – aprendizaje.

m. Evaluación Recuperativa:

Aplicación de instrumentos evaluativos calificados que no fueron rendidas por el estudiante en el periodo señalado en el calendario de evaluación entregado a inicios de cada periodo y debe rendirse en una nueva fecha señalada por el docente.

Artículo 5.

El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich se regirá por las Bases Curriculares vigentes, siendo obligatorio en su aplicación de acuerdo a la siguiente normativa:

- 1° y 2° medio Bases Curriculares Decreto N°614 (2013) y N°369 (2015)
- 3° y 4° medio Bases Curriculares Decreto N°193 (2019)
- Formación Diferenciada TP Bases Curriculares Decreto N°452 (2013)

Artículo 6.

El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, adoptará un periodo escolar semestral y trabajará bajo los lineamientos de los planes y programas de estudios elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación para el año escolar vigente.

III. OBJETIVO

Artículo 7.

El Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich establece objetivos para los alumnos de Enseñanza Media en sus diferentes modalidades, Científico - Humanista y Técnico Profesional, siendo estos los siguientes:

- a. Fortalecer los procesos de Enseñanza Aprendizaje, incorporando Evaluaciones diversificadas en las diferentes Asignaturas o Módulos y en el total de las actividades curriculares establecidas por el Establecimiento.
- b. Promover el proceso de Retroalimentación dando un énfasis primordial a la Evaluación Formativa con la finalidad de evidenciar avances y lograr una toma de decisiones en pos de la mejora del proceso Enseñanza Aprendizaje.
- c. Entregar un rol participativo al estudiante motivando la reflexión sobre su proceso de aprendizaje, otorgándole más opciones para demostrar sus logros.
- d. Adecuar los procesos de Evaluación y Promoción de los alumnos a las normas contenidas en las directrices del Ministerio de Educación (MINEDUC), especialmente en la aplicación del Decreto Exento de Educación N°67 de 2018.

IV. DE LA EVALUACIÓN

Se comprenderá como un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza (Decreto 67/2018, artículo 2).

- **De la Evaluación Diagnóstica**

Artículo 8. Concepto de evaluación diagnóstica

La evaluación diagnóstica puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes. Obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones, visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario, esta evaluación nos permite establecer niveles de aprendizaje para determinar las estrategias de trabajo a seguir durante el proceso educativo (Orientaciones Decreto 67/2018).

- **Momentos de la evaluación diagnóstica**

- a. **Diagnóstico inicial:**

Tiene como objetivo determinar el estado cognoscitivo y actitudinal de los alumnos antes de trabajar los contenidos, además, detectar conocimientos previos, actitudes, habilidades y expectativas. Se realizará al inicio del año escolar durante el mes de marzo a través de instrumentos diagnósticos internos en el caso de aquellas asignaturas y módulos impartidos por el establecimiento y para las asignaturas de Lenguaje y Matemática, en los niveles de 1° y 2° medio, se sumará el Diagnóstico Integral de Aprendizajes, DIA, instrumento proporcionado por la Agencia de Calidad de la Educación en su periodo diagnóstico.

- b. **Diagnóstico intermedio:**

Tiene como objetivo conocer los avances en relación a los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos durante las primeras unidades correspondientes al año escolar. La cual se realizará aproximadamente en el mes de julio por medio del insumo que entrega el Diagnóstico Integral de Aprendizajes en su etapa de monitoreo intermedio, para los niveles de 1° y 2° medio.

- a. **Diagnóstico final:**

Su objetivo es determinar los conocimientos curriculares y actitudinales adquiridos en la etapa final del año escolar para establecer lineamientos a seguir durante el próximo período, esta se llevará a cabo en el mes de noviembre a través del instrumento que proporciona el Diagnóstico Integral de Aprendizajes en su etapa evaluación de cierre para 1° y 2° medio.

Artículo 9. Niveles de aprendizaje

Los Estándares de Aprendizaje son referentes que describen lo que los estudiantes deben saber y hacer para demostrar, en las evaluaciones censales SIMCE, determinados niveles de cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje definidos en las Bases Curriculares. Estos estándares permiten categorizar el aprendizaje de los estudiantes en tres niveles: Adecuado, Elemental e Insuficiente. (Consejo Nacional de Educación, 2019)

- **Nivel adecuado**

Los estudiantes que alcanzan este Nivel de Aprendizaje han logrado lo exigido en el currículum de manera satisfactoria. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y las habilidades básicas estipuladas en el currículum para el periodo evaluado.

- **Nivel elemental**

Los estudiantes que alcanzan este Nivel de Aprendizaje han logrado lo exigido en el currículum de manera parcial. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y las habilidades más elementales estipuladas en el currículum para el periodo evaluado.

- **Nivel insuficiente**

Los estudiantes clasificados en este nivel no logran demostrar consistentemente que han adquirido los conocimientos y las habilidades más elementales estipuladas en el currículum para el período evaluado.

- **De la Evaluación Formativa**

Artículo 10. Concepto de evaluación formativa

Se considera evaluación formativa a las prácticas que se realizan en el aula, cuando la evidencia del desempeño de los educandos se obtiene, interpreta y usa por parte de docentes y estudiantes, para tomar decisiones acerca del proceso de enseñanza aprendizaje, relacionando los ajustes en las planificaciones de clases, actividades, recursos, organización del tiempo y espacios de la enseñanza que sean necesarios.

Artículo 11. Prácticas de la evaluación formativa

Dado que el logro de aprendizaje de los estudiantes es responsabilidad primaria del docente, será este quien diseñe los tipos de procedimientos e instrumentos de las evaluaciones formativas, las que se realizarán en clases previas a la evaluación sumativa, con el fin de ir recopilando evidencias de los avances en los aprendizajes de los alumnos y obtener información para los propósitos ya mencionados.

Artículo 12. Ciclos de la evaluación formativa

Para el correcto desarrollo de este proceso se considerará como referencia el Ciclo de la Evaluación Formativa planteada por la Agencia de Calidad de la Educación, en la Guía de Evaluación Formativa (2016).

a. Identificar y compartir metas de aprendizaje:

Corresponde al punto de partida de la evaluación formativa, donde el profesor y sus estudiantes clarifican lo que enseñarán y aprenderán junto a los criterios que indican que esto se ha logrado. Estas metas están relacionadas con los objetivos de aprendizaje y, por lo tanto, con los Estándares de Aprendizaje de cada nivel. (Agencia de Calidad de Educación, 2016, p.14).

b. Calificar mediante criterios de logro:

Estos deben ser comunicados claramente a los estudiantes. Este proceso se focaliza en cómo el profesor identifica los criterios de logro de una clase en particular y las comunica a los estudiantes. El foco principal para clarificar los criterios de logro es explicitando las expectativas de un trabajo de calidad (a través de ejemplos o contra ejemplos, entre otros métodos) considerándose los criterios nominales muy bueno (MB), bueno (B), suficiente (S) e insuficiente (I).

c. Recolectar variedad de evidencias del proceso:

Es un proceso intencionado y planificado, es decir, el profesor identifica previamente qué quiere observar y cuándo es el mejor momento para recoger esta evidencia, además está referida a todos los estudiantes y no solo de algunos, pues eso restringe las posibilidades de realizar ajustes que beneficien al grupo completo y especialmente a aquellos que están en niveles más iniciales, se puede obtener a través de distintas estrategias, lo que da la posibilidad a los estudiantes de demostrar lo que han aprendido.

Por ejemplo, preguntas cerradas, abiertas, observación de desempeños, evaluación de pares, autoevaluación, entre otros. (Agencia de Calidad de Educación, 2016, p.15)

d. Identificar el nivel de adquisición de aprendizaje:

Permite determinar el avance del estudiante para decidir qué pasos debe seguir para alcanzar la meta deseada: ¿qué es lo que los estudiantes han comprendido?, ¿Cuáles son sus errores comunes?, ¿qué conocimientos previos tienen o no tienen? y qué habilidades están o no adquiridas. Esta evidencia se utiliza para ajustar posteriormente la enseñanza y la planificación.

e. Retroalimentar a los estudiantes:

Son las herramientas con las que el profesor orienta a sus estudiantes, entregándoles información que describe aspectos de lo que deben lograr, cómo lo están haciendo, cómo pueden y les queda por mejorar y que han desarrollado correctamente. Dentro de los aspectos a considerar para la retroalimentación, es el error una parte fundamental del aprendizaje, por lo que se valoriza como tal, y aclara las confusiones, valorando el esfuerzo de los estudiantes, ya que esto responde a que es necesario equivocarse para aprender. (Agencia de Calidad de Educación, 2016, p.17)

f. Ajustar la enseñanza:

A partir del resultado de la retroalimentación del aprendizaje que los profesores obtienen de la evaluación formativa, planifican cómo actuarán y qué decisiones tomarán para ajustar su enseñanza a las necesidades de aprendizaje que manifiestan los estudiantes.

Artículo 13. Disposiciones para potenciar la evaluación formativa

Con el fin de fortalecer los procesos asociados a la evaluación formativa y las estrategias que se le asocian, el Establecimiento hará uso como mínimo de las siguientes sugerencias de la Agencia de Calidad de la Educación:

- a. El profesor deberá explicar y comunicar a los estudiantes los objetivos de aprendizaje y los indicadores de evaluación que serán tratados en cada clase, logrando transparentar la enseñanza en el aula declarando objetivos en pizarra, guías entre otros.
- b. Las actividades que se desarrollen deben permitir la clara observación de procedimientos y desempeños de los estudiantes para ir logrando ajustar la enseñanza a partir de las evidencias que emanen de cada clase, a través de ticket de salida, diarios de aprendizaje, entre otros.
- c. La evaluación formativa debe ir acompañada de la retroalimentación correspondiente, instancia definida por el docente que debe ser oportuna y sistemática en el tiempo.

Artículo 14. Instrumentos para la evaluación formativa

Entre los procedimientos de evaluación formativa se pueden utilizar:

a. Pruebas escritas:

La prueba escrita es un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiante demuestre la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo, o el desarrollo progresivo de una destreza o habilidad. Por sus características, requiere contestación escrita por parte del estudiante.

b. Listas de cotejo:

Este instrumento logra comprobar la presencia o ausencia de una serie de indicadores de logro, aspectos o aseveraciones, verifica si éstos se manifiestan en una ejecución logrando determinar si un producto cumple o no con determinadas características. Además, logra observar ciertas características que deben estar presentes en el proceso evaluativo, verificando si un comportamiento está o no presente en la actuación o desempeño de los estudiantes.

c. Escalas de apreciación:

Las escalas de apreciación incorporan un nivel de desempeño, que puede ser expresado en una escala numérica (o conceptual) gráfica o descriptiva. Por lo tanto, las escalas de apreciación tienen la misma estructura que las listas de cotejo, pero incorporan más de dos variables en la observación. Esto permite discriminar con un grado de mayor

precisión el comportamiento a observar o el contenido a medir. Suponiendo que las categorías utilizadas sean conceptos, tales como muy bien, bien, suficiente e insuficiente. Nótese que la elección de las categorías determina el rango de resultados posibles, ya que, de los cuatro conceptos utilizados, tres apuntan al logro del indicador (muy bien, bien, suficiente) y sólo uno a su no obtención (insuficiente).

d. Rúbricas:

Su diseño debe responder que el estudiante pueda ser evaluado en forma “objetiva” y consistente. Permite establecer al profesor lo que se espera del estudiante y los criterios con que se va a evaluar el logro de un objetivo mediante una actividad.

e. Interrogaciones:

La interrogación didáctica es uno de los elementos claves de la interacción comunicativa en el aula. Esta es un aspecto de la interacción didáctica que adquiere una relevancia especial por los efectos que produce en los actores y en el propio proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo al empleo y la intencionalidad con que se utiliza. Esta última puede ser variada; con fines de evaluación control de conocimientos, como vehículo de descubrimiento de nuevos conocimientos; como simple instrumento de recogida de información; como elemento dinamizador de la interacción. En cualquier caso, la interrogación didáctica exige una respuesta verbal o una acción concreta.

Artículo 15.

El Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, será el encargado de monitorear el proceso de enseñanza - aprendizaje a través del acompañamiento de aula y la retroalimentación efectiva de la acción docente observada.

- **De la Evaluación Sumativa**

Artículo 16. Concepto de Evaluación Sumativa

La evaluación sumativa tiene por objeto certificar generalmente mediante una calificación los aprendizajes logrados y no logrados por los alumnos, al término de un proceso de enseñanza – aprendizaje, coherente con las actividades propuestas en las planificaciones de las asignaturas.

La Evaluación Sumativa se entenderá como el proceso de levantamiento de información a través de instrumentos objetivos, que podrán aplicarse en diferentes momentos y de diferentes formas lo que permitirá a los docentes emitir juicios y desarrollar acciones remediales para la mejora de los aprendizajes. Asimismo, el proceso de retroalimentación y sobre esos antecedentes tomar las decisiones de calificación de logros correspondiente.

Artículo 17. Ciclos de evaluación sumativa

- **Evaluación sumativa de proceso**

Las calificaciones de proceso corresponden al promedio de una serie de trabajos realizados en clases por el estudiante durante el semestre, siendo estos evidenciados en un registro personal del docente que debe estar a disposición de la jefatura en caso de ser requerida como evidencia de procesos pedagógicos y evaluativos, además deben estar debidamente calendarizados y en conocimiento de la totalidad del alumnado y la Unidad Técnica Pedagógica.

Las evaluaciones de procesos deberán ser identificadas como parte de la programación del curso y explicadas por el profesor a los estudiantes en la primera clase del periodo de enseñanza. Es decir, el estudiante debe conocer desde el comienzo cuáles serán las evaluaciones de procesos que formarán parte de las evidencias que se promediarán.

- **Evaluación sumativa de resultados**

Las evaluaciones deben estar alineadas, al término de una unidad o conjunto de objetivos de aprendizaje, es decir, las experiencias o situaciones de evaluación y su correspondiente calificación deben representar de la mejor manera posible los logros de aprendizaje que se esperan. Estos deben ser evidenciados directamente con el registro en el libro de clases, que corresponde al único medio oficial y válido frente a entidades fiscalizadoras, además del registro en la base de datos que posea el establecimiento si este fuera el caso. Otra implicancia de esto es que la cantidad de las evaluaciones y sus correspondientes calificaciones sean coherentes con lo que se ha planificado y lo que se estima relevante.

La evaluación sumativa debe ser equitativa y justa, permitiendo que los estudiantes puedan evidenciar lo que han aprendido.

Artículo 18. Validación de instrumentos evaluativos

Toda evaluación sumativa que esté incluida en la planificación semestral, contará con un instrumento de evaluación visado en primera instancia por el jefe/a de departamento, quien posteriormente debe enviarlo al evaluador/a, jefatura técnica pedagógica y jefe/a de especialidad técnica para el visado final y timbrado correspondiente para su impresión, posteriormente, son estos últimos quienes deben enviar el instrumento al Programa de Integración Escolar con un plazo mínimo de 3 días hábiles previos a la aplicación, con la finalidad que pueda ser adecuado conforme al diagnóstico de los estudiantes pertenecientes al Programa, los plazos de envío deberán ser cautelados principalmente por el coordinador de departamento y profesores de asignatura de modo tal que se pueda cumplir con la programación inicial entregada en el calendario de evaluaciones. Además, es responsabilidad del coordinador de departamento contrastar los instrumentos recibidos con la planificación correspondiente y verificar que los contenidos a evaluar sean coherentes con la planificación presentada por cada asignatura.

En el caso de no ser presentada la evaluación para el respectivo análisis en los tiempos estipulados, se notificara vía correo electrónico al docente titular de la asignatura con copia a su coordinador de departamento que deberá reprogramar dicha aplicación, siendo responsabilidad del docente de asignatura informar debidamente al curso afectado y a la Unidad Técnica en pleno, de los motivos que llevaron al cambio de fecha programado y entregado a los apoderados a inicios del año lectivo, el no entregar la información antes señalada a la jefatura será considerada como falta administrativa de parte del docente.

Algunas de las evaluaciones sumativas usadas pueden ser: pruebas escritas, pruebas orales, representaciones, informes de proyectos y otros que se justifiquen para medir materias, contenidos, objetivos y/o habilidades.

Para finalizar el proceso antes señalado, todo instrumento ya visado y timbrado, se entrega en central de apuntes para ser impreso y posteriormente aplicado.

Artículo 19. Del incentivo a la evaluación

Los docentes de asignatura o módulos están facultados para otorgar incentivos en décimas o calificaciones a sus estudiantes sin restricción, pero normando su utilización, considerando los siguientes aspectos:

- Los estudiantes podrán utilizar en sus calificaciones un tope de 05 décimas por asignatura, de quedar a su haber, podrán ser utilizadas a posterior con un tope igual al señalado anteriormente.
- Los docentes que dicten talleres extraescolares y que determinen asociar a ellos una calificación, esta podrá ser registrada al finalizar el proceso pedagógico anual (segundo semestre) en la asignatura afín al taller desarrollado como una calificación adicional a las programadas oficialmente en la asignatura. Se debe señalar que el solo hecho de participar e inscribirse en el taller no es motivo para obtener una calificación, para ello se debe cumplir con los objetivos de aprendizaje señalados por el docente en su planificación.
- Si un estudiante asiste en representación del establecimiento a eventos y/o competencias fuera del establecimiento, siendo su participación activa, destacada o no, se podrá considerar una calificación extra al finalizar el segundo semestre en la asignatura afín a la actividad que desarrolle, previa conversación y acuerdo entre profesor de asignatura y Jefatura Técnica.

Artículo 20. Talleres JEC y Extraescolares

Los docentes que imparten talleres JEC, podrán evaluar y calificar a través de criterios de logro que sirvan como insumo a las asignaturas del plan curricular con que se vinculan.

Los estudiantes que voluntariamente son parte de talleres extraescolares, deberán comprometer su asistencia durante el periodo que esté programado para el, si por algún motivo debiese ausentarse, es obligación del apoderado o del estudiante justificar dicha inasistencia a través de correo electrónico al docente a cargo del taller y al coordinador extraescolar, respaldando su justificación previa o posterior a su ausencia.

Los estudiantes que por el motivo que fuere acumulan 3 inasistencias injustificadas, quedarán fuera del taller extraescolar de su elección, dando paso a la movilidad de la lista de espera si existiese.

Artículo 21. Procesos pedagógicos fuera del establecimiento

Para aquellos estudiantes que formen parte de un proceso de alternancia, actividad que facilita el proceso de enseñanza – aprendizaje por medio de una Institución de Educación Superior que trabaja contenidos y habilidades que el establecimiento ha detectado como necesidad de cubrir en los estudiantes con la finalidad de entregar mayores oportunidades en sus respectivas especialidades, se deberá considerar el registro de sus calificaciones en el libro de clases teniendo las siguientes consideraciones:

- El estudiante que sea parte de un proceso de alternancia en una Institución de Educación Superior, debe cumplir con una asistencia mínima del 85% de igual forma como lo hace al establecimiento.
- Para la obtención de las calificaciones, la Institución de Educación Superior, en conjunto con el establecimiento establecerán acorde a la temática que trabajarán y tiempo de duración, cuantas calificaciones se destinarán al proceso y a cuáles módulos está ligado dicho proceso, donde los docentes titulares del establecimiento serán quienes registren la o las calificaciones finalmente.

Artículo 22. De la entrega de resultados evaluativos

Las evaluaciones, posterior a su aplicación, deberán ser revisadas por el profesor de asignatura, en un plazo máximo de 10 días hábiles. Posteriormente, se entregará la calificación al estudiante, teniendo el docente un plazo máximo de 3 días hábiles adicionales para consignar dicha calificación en el libro de clases y plataforma virtual que utilice el establecimiento.

El instrumento debe ser entregado al estudiante para realizar la retroalimentación correspondiente en un tiempo pertinente y basado en la generalidad de respuestas u objetivos no logrados en él.

El estudiante debe dejar registro escrito de la retroalimentación y para resguardar la recepción de los instrumentos, el docente puede realizar entrega a contra firma de los instrumentos, archivarlos y hacer devolución al finalizar el periodo lectivo, generar portafolios individuales, entre otros.

Artículo 23. De la retroalimentación

Forma parte esencial en el proceso evaluativo permitiendo al estudiante tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, ayudándolo a progresar y avanzar hacia los objetivos que se evaluarán, permitiendo al docente profundizar y reflexionar sobre su propia práctica pedagógica y cómo esta influye sobre el progreso de los estudiantes.

Se debe considerar una entrega oportuna, es decir, trabajar la retroalimentación mientras los estudiantes aún están trabajando el aprendizaje y explicitar lo que está logrado y lo que necesitan mejorar. Es pertinente ir variando las formas de retroalimentación, por ejemplo, de forma escrita, explicativa oral, entre otras, siendo claro y preciso en la entrega, con un vocabulario que el estudiante comprenda, acompañando estas instancias con acciones pertinentes de apoyo, grupal o individual, según sean las necesidades que el docente haya diagnosticado de los alumnos/as.

Artículo 24. Instrumentos de evaluación

Para cumplir con sus propósitos, en la práctica evaluativa se deben usar instrumentos que sean adecuados al tipo de información o antecedentes que se desea recoger. En este sentido, hablamos de la congruencia entre la forma de enseñar (actividades de aprendizaje), los aprendizajes esperados y las formas de evaluación. En términos generales, cada uno de los instrumentos aplicados en circunstancias específicas debe constituir evidencia de aquello que se está explorando, valorando, midiendo o calificando. Recordamos que un instrumento de evaluación debe ser válido, confiable y pertinente, procesos que se describen en artículo 18 del presente Reglamento.

Los principales instrumentos a usar en la evaluación se describen a continuación, (sin excluir que el docente tiene la facultad de crear y aplicar otros que sean pertinentes a sus propósitos) previa revisión y justificación pedagógica al jefe de departamento, jefe de la unidad técnica, evaluador/a y jefe/a de especialidad técnica, quien tendrá la facultad de autorizar o rechazar dicho instrumento sugerido.

a. Pruebas escritas de desarrollo:

Instrumentos que se construyen con preguntas, problemas o situaciones que el estudiante debe responder o resolver elaborando una respuesta para demostrar sus logros de aprendizajes.

b. Pruebas escritas selección múltiple:

Instrumentos que se construyen con preguntas, problemas o situaciones para las cuales el estudiante debe seleccionar una respuesta correcta, entre varias respuestas posibles.

c. Pruebas orales:

Situaciones que se le presentan al estudiante en forma oral, a modo de interrogación, para las cuales debe elaborar una respuesta también oral en el mismo momento.

d. Ensayos o producción de textos escritos:

Elaboración de un trabajo escrito cuyos contenidos describen una situación o resuelven uno o más problemas. Por ejemplo, un informe de trabajo de laboratorio; un ensayo; una monografía; una tesis; resolución de un cuestionario, informe técnico, entre otros. También es parte de esta forma un archivo digitalizado; por ejemplo, una tesis elaborada y entregada como archivo Word de Office, PDF, PPT u otros.

e. Observación de Producto:

Se refiere a una construcción o montaje que realiza el estudiante para demostrar que conoce y aplica técnicas específicas. Por ejemplo, una maqueta; un álbum; una composición musical; demostración de una destreza; una representación; una producción audiovisual, entre otros. En estos casos, la evidencia del aprendizaje puede quedar registrada por medios tecnológicos, tales como grabaciones de audio, filmaciones, fotografías, archivos digitalizados, todo previamente autorizado por la Unidad Técnico Pedagógica, previa información entregada al apoderado quien toma conocimiento de la evaluación y autoriza la toma y/o la grabación de imágenes de su estudiante, cediendo los derechos del uso del material realizado durante el proceso escolar fines pedagógicos.

- **De la Calificación**

Artículo 25. Concepto de calificación

Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda el término de los estudios de educación media. (Art. 6, Decreto N°67, Ministerio de Educación, 2018).

Los alumnos de este establecimiento serán evaluados y calificados en periodos semestrales, la metodología de registro de cada calificación en las diferentes asignaturas o módulos deberá expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0 con solo un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 y utilizando un 60% de exigencia en todos los niveles que imparte el establecimiento.

En cada una de las asignaturas del plan de estudios se definirá un mínimo de calificaciones semestrales, siendo responsabilidad de cada departamento la justificación pedagógica de estas, considerando la planificación y unidades de aprendizaje en las que esté estructurado el programa de la asignatura previo acuerdo con la Unidad Técnica Pedagógica. Este rango de calificaciones registradas quedará sujeto a modificaciones en casos eventuales, con argumentos pedagógicos y se acordarán con el Jefe Técnico

Pedagógico y Evaluador/a, debiendo ser informado con anticipación a los alumnos. (Art. 9, Decreto N°67, Ministerio de Educación 2018).

Para los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración, se podrá ajustar el % de exigencia de las evaluaciones, considerando su NEE, así como también el N° mínimo de calificaciones correspondientes a cada asignatura.

Artículo 26. Porcentaje de aprobación para registro de calificaciones e información al apoderado de calificaciones deficientes

De las calificaciones que deriven de instrumentos visados por las diferentes áreas asociadas a ella, se debe considerar un porcentaje óptimo de aprobación igual o superior al 50% de los estudiantes que asistieron el día que fue programada la evaluación, sin considerar incentivos si existiese, de no ser así, se debe considerar los siguientes pasos para el registro de la calificación definitiva:

- Una vez obtenidos los resultados de la evaluación, se debe informar a la Unidad Técnico Pedagógica del porcentaje de aprobación obtenido, siempre que sea inferior al 50%.
- El docente de asignatura deberá presentar evidencia del proceso enseñanza – aprendizaje ej: guías trabajadas, planificación, n° de clases realizadas, entre otras evidencias que puedan respaldar su postura de registrar o no la calificación obtenida por los estudiantes.
- Se analizará la evidencia presentada entre la jefatura técnica, docente de asignatura, evaluador/a, y el personal que la jefatura estime pertinente para una mejor toma de decisiones, resolviendo si es pertinente el registro de dicha calificación.
- De ser negativo el registro de la calificación, el docente debe entregar propuestas para los siguientes escenarios, considerando que a anulación del instrumento es para la totalidad del curso:
 - o Estudiantes que obtuvieron buen desempeño
 - o Estudiantes que no deseen rendirla nuevamente
 - o Estudiantes que no estaban presentes el día de la evaluación
 - o Para la aplicación de un nuevo instrumento, previamente el docente debe iniciar un periodo prudente de reenseñanza para posteriormente evaluar el contenido y calificar según lo planificado con un nuevo instrumento.
- De ser positiva la resolución, la calificación se consignará en el libro de clases con las notas obtenidas por los estudiantes sin modificación alguna.

Es responsabilidad del profesor de asignatura citar e informar a los apoderados, cuando el estudiante evidencie en su asignatura una alerta de promedio deficiente, todo esto posterior al registro de calificaciones en libro de clases y plataforma de registro interno. Se debe comunicar, además, al profesor jefe de esta acción, dando a conocer los motivos a través de correo electrónico.

Artículo 27. De la evaluación de competencias técnicas

En el caso de los estudiantes del área técnico profesional, al finalizar cada semestre, deberán presentar una evaluación de competencias técnicas que medirá conocimientos y habilidades técnicas, esta evaluación se puede presentar con una de las siguientes características:

- La evaluación de competencias técnicas contempla todos los módulos de trabajo de la especialidad, Administración o Refrigeración y Climatización, con la finalidad de fusionar aprendizajes esperados en común.

La calificación obtenida se registrará como la última calificación del semestre en cada una de las asignaturas o módulos evaluados, el % de exigencia será de un 60% al igual que otras evaluaciones, todo estudiante que repruebe este instrumento deberá someterse a un plan de reenseñanza que debe ser conocido y autorizado por el apoderado y el estudiante ya que contempla procesos de enseñanza fuera de su jornada de clases.

La evaluación estará compuesta de dos partes:

- Teórica que considera una validez del 40% de la calificación final
- Práctica que considera el 60% de la calificación final

Todo estudiante que se ausente a esta evaluación de competencias técnicas deberá justificarla según criterios expuestos en los artículos presentes en este Reglamento y rendirla en el periodo indicado por los docentes.

Artículo 28. De la Eximición de evaluaciones

La eximición de asignatura de acuerdo a normativa emanada del Ministerio de Educación, Decreto 67/2018 “en atención a la diversidad y el resguardo del derecho a la educación”, 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, se podrán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas que así lo requieran y resguardando dar cumplimiento a características específicas de los solicitantes.

La eximición de evaluaciones solo puede hacerse efectiva bajo ciertos parámetros y en casos fundamentados (emocionales o de salud física o mental) y corresponde a una decisión del equipo técnico, profesor jefe y de asignatura dejar sin efecto una evaluación basándose en el análisis de evidencias.

Un estudiante puede eximirse de una evaluación por una situación relacionada con su vida emocional, siempre que este certificada por un profesional de la salud competente.

Un estudiante puede eximirse de una evaluación cuando justifique una situación familiar que esté relacionada con la pérdida de un familiar muy cercano.

Puede eximirse eventualmente en Educación Física los estudiantes que durante el año presenten certificado médico que lo exima de realizar actividad física determinada, debiendo ser evaluados en forma diferenciada, sobre la base de diversos procedimientos evaluativos aplicados por el docente. El certificado médico debe ser presentado en la fecha en que se produzca la lesión o enfermedad, de lo contrario no será válido.

Artículo 29. Calendario de evaluaciones

A comienzos de cada periodo académico, durante la primera reunión de apoderados se deberá hacer entrega en cada curso, del calendario que contenga las fechas, contenidos u objetivos a evaluar en cada asignatura.

En caso de que el docente de asignatura desee modificar las fechas de alguna evaluación fijada e informada previamente a los alumnos, padres y/o apoderados, tendrá que proceder de la siguiente forma:

1. Entrevista o correo electrónico entre profesor de asignatura, jefatura técnica pedagógica y/o evaluador/a, donde se exponga las razones y argumentos para tal cambio, señalando nueva fecha propuesta y cautelando la no sobrecarga de los alumnos con más de dos evaluaciones en el día.
2. Por parte de la jefatura, se podrá aceptar o rechazar el requerimiento, de ser rechazada, la evaluación mantiene la fecha señalada en el calendario inicial y de ser autorizada, el profesor de asignatura debe informar a los estudiantes, cautelando que la totalidad del alumnado esté al tanto de la fecha modificada y al profesor jefe a través de correo electrónico para que pueda apoyar con los recordatorios e información a las familias del cambio realizado.
3. Si este procedimiento (1 y 2) no se cumple, se considerará una falta administrativa por parte del docente y la jefatura técnica pedagógica estará facultada para anular la calificación si así se estimara pertinente.

Las calificaciones deben corresponder a unidades de aprendizaje o, en su defecto, a divisiones lógicas de los contenidos del programa cuya suma o acumulación, de cuenta sobre la cobertura total del currículum anual.

Con el propósito de disponer de información periódica para docentes, estudiantes, padres y/o apoderados, las calificaciones deben estar registradas en el libro de clases, siendo al menos una calificación de cualquiera de los dos tipos (formativa o sumativa) según los plazos estipulados a partir de la entrega del calendario de evaluación entregado a inicios de cada periodo.

Artículo 30. Entrega de evaluaciones en blanco

Si un estudiante entrega una evaluación en blanco o se niegue a realizar una evaluación, estando presente en el establecimiento y por el motivo que fuere, se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor de asignatura dejará registro en la hoja de vida del estudiante e informará al profesor jefe y UTP del hecho ocurrido. Por otro lado, deberá citar al apoderado del estudiante a una entrevista, en su horario de atención de apoderados, para dar a conocer lo sucedido y los procedimientos que se llevarán a cabo con su pupilo y que están debidamente detallados en el presente Reglamento, la entrevista tendrá que quedar registrada en el libro de clases o en la ficha del estudiante que se encuentra disponible en inspección.
2. Se le brindará una nueva oportunidad al estudiante de rendir la evaluación, utilizando un nuevo instrumento, en el horario que el profesor determine, no interfiriendo en el desarrollo de su jornada habitual, con el fin de que pueda demostrar el logro de los aprendizajes que ha obtenido, la evaluación medirá habilidades y contenidos con las mismas características del grupo curso, su calificación será entre 1,0 a 7,0 y tendrá una exigencia del 60%.
3. En el caso que el alumno no asista o no responda, la evaluación reprogramada, el profesor de asignatura deberá informar al apoderado y a UTP del hecho ocurrido y el estudiante quedará consignado como "No cumple requisito (NCR)", hecho que quedará consignado en la hoja de vida del libro de clases del estudiante.

Artículo 31. De la Inasistencia por Situaciones Especiales

Todo estudiante que presente situaciones que influyen en lo pedagógico serán categorizadas como situaciones especiales, estos escenarios serán clasificados a partir de los antecedentes que proporcionen los apoderados y se subdividirán en deportivos y médicos.

- **Situaciones especiales deportivas**

Todo estudiante que practique alguna disciplina deportiva fuera del establecimiento y que sean fomentadas y patrocinadas por la familia, ya sea en una agrupación, club, federación, entre otras, el colegio brindará los apoyos académicos necesarios en acuerdo con la familia, considerando los siguientes aspectos:

1. Los apoderados deben entrevistarse y firmar en la Unidad Técnico Pedagógica una Carta Compromiso en donde se acuerda cumplir con las adecuaciones que el colegio otorgue, en donde se estipula, dependiendo la solicitud expuesta, horarios para una posible flexibilización de la jornada y fechas de las inasistencias que se generen por prácticas y/o representaciones de su especialidad deportiva.
2. Los apoderados, al momento de exponer su situación, deberán presentar documentación que acredite su participación activa en un club deportivo, selección, entre otras. Dicho documento debe ser renovado anualmente.
3. Calendario de actividades anuales o semestrales del club deportivo o selección a la que pertenece el estudiante. Solo en el caso de existir dicha programación.
4. El establecimiento proporcionará los siguientes apoyos al estudiante en caso que no pueda asistir al establecimiento por estar en entrenamientos o competencias debidamente justificadas por el apoderado:
 - a. Recalendarización de evaluaciones
 - b. Mantener el 60% de exigencia en evaluaciones pendientes
 - c. Otorgar flexibilidad en la fecha de entrega de trabajos pendientes
5. El estudiante pierde el beneficio entregado por el colegio si llegase a incumplir con los plazos y compromisos académicos acordados con UTP, retiro de su club deportivo o selección u otros, no renovar documentación que acredite su participación activa en el club deportivo o selección y la no renovación, por parte del apoderado en UTP de la solicitud anual.

- **Situaciones especiales médicas**

Todo estudiante que presente lesión de menor o mayor gravedad que lo imposibilite de desarrollar alguna actividad motriz o actividad física, debe presentar el correspondiente certificado médico que indique tipo de lesión y características del reposo.

Se podrá modificar las actividades evaluadas para aquellas clases que impliquen la utilización de mano, pie u otros que poseen la lesión.

Dependiendo el tiempo de recuperación de la lesión y según lo señalado en el certificado médico presentado por el apoderado, se deberá actuar de la siguiente forma.

- a. El apoderado del estudiante debe presentar certificado médico en inspección del campus 1 o campus 2, señalando el impedimento de su pupilo y que es necesario hacer llegar dicho certificado a UTP o a jefa de especialidad técnica, en el caso del campus 2, quienes posterior a su recepción, deben informar a la totalidad de los profesores de asignatura, señalando el impedimento físico y la fecha del reposo.
- b. Si el estudiante puede asistir a clases, el docente de asignatura que se vea afectado por la lesión del estudiante, deberá entregar a UTP la manera en la cual se evaluará al estudiante, por el contrario, si el estudiante, durante su lesión no puede asistir al establecimiento, al momento el alta, que se debe informar oportunamente por el apoderado, se le recalendarizará según artículos existentes en este reglamento.
- c. No es responsabilidad de UTP ni profesores de asignatura recalendarizar evaluaciones si el apoderado no da aviso oportuno de la alta médica de su pupilo.
- d. Si el estudiante, durante su lesión, puede asistir al establecimiento, debe permanecer en el mismo lugar físico que el resto de su grupo curso, por el contrario, si el estudiante a solicitud del apoderado y por sugerencia médica, necesita permanecer en un lugar físico diferente al de sus compañeros, es el apoderado quien debe solicitarlo y de manera excepcional y con el apoyo de Inspección General, el estudiante podría permanecer en otras dependencias del establecimiento.
- e. Las actividades evaluadas que pudieran desarrollarse durante su lesión y que necesiten ser adecuadas debido a esta misma, deben ser aplicadas de forma diferenciada para verificar el logro de los aprendizajes del estudiante, entre lo que podríamos encontrar, interrogaciones orales, disertaciones, trabajos prácticos, entre otros instrumentos que el profesor de asignatura considere pertinentes y que estén validados por su jefatura de departamento y UTP.

Si el estudiante presenta imposibilidad emocional, que influya en los aspectos pedagógicos, esta situación debe estar debidamente justificada con un informe médico, otorgado por un especialista del área, para estos casos se deben seguir los siguientes lineamientos.

- a. El apoderado debe presentar certificado que señale el diagnóstico y debe estar emitido por psiquiatra y/o psicólogo, debe entregarlo en UTP o en oficina de jefe/a de especialidad técnica.

- b. UTP será la encargada de informar a los profesores de asignatura sobre el periodo de inasistencia del estudiante, sin dar a conocer diagnósticos específicos por su carácter de reservado.
- c. El apoderado tiene la obligación de informar periódicamente al colegio sobre los avances y estado general del estudiante, adjuntando comprobante de atención médica si existiese.
- d. El certificado médico no justifica la eximición de alguna asignatura ni la no rendición de actividades evaluadas.
- e. Los docentes pueden diversificar las actividades evaluadas de acuerdo al diagnóstico y recomendaciones del informe emitido por el médico tratante.

Todas aquellas situaciones especiales personales y/o familiares que impidan al estudiante asistir al colegio, deberán ser informadas personal y presencialmente por el apoderado en la unidad Técnico Pedagógica, entregando los antecedentes y certificados, si existiesen, que permitan tomar la decisión del cómo proceder en cada caso.

Para cualquier situación especial ya sea médica, deportiva o personal, debidamente certificada o justificada por el apoderado y que se le asocie un periodo de reposo, independiente de la cantidad de días, es el apoderado quien debe solicitar a través del profesor jefe una entrevista con UTP, teniendo la oportunidad de exponer el caso y pudiendo solicitar de manera voluntaria que su pupilo desarrolle actividades de aprendizaje autónomo en su domicilio.

Posterior a la entrevista, es el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica quien, si fuese necesario, en conjunto con profesionales que estime pertinente evaluarán el caso expuesto, determinando la aceptación o rechazo de la solicitud.

De ser aceptada la solicitud, el apoderado debe firmar una carta compromiso acerca del trabajo autónomo voluntario que se solicita y la responsabilidad del cumplimiento en la entrega oportuna al colegio de él si fuese el caso, de lo contrario, solo se gestiona desde el establecimiento la entrega del material solicitado por el apoderado.

De ser rechazada la solicitud es debido a que las condiciones de salud del estudiante no son óptimas para desempeñar trabajo autónomo y el establecimiento se acoge a la especificación médica del estudiante, explicando a la familia que los procesos pedagógicos se reanudarán una vez se incorpore al establecimiento de forma normal y que su pupilo será acompañado en el proceso según se determina en este reglamento en el artículo 47.

El material solicitado, de ser aceptada la solicitud, se podrá retirar del establecimiento 03 días posteriores a la entrevista donde se da a conocer la aceptación de la solicitud, si el apoderado prefiere que la entrega de material sea a través de correo electrónico, debe quedar estipulado en la carta compromiso, siendo los plazos de envío los mismos que para el retiro presencial.

Artículo 32. Inasistencia a evaluaciones

A todo estudiante que se ausente de una o más evaluaciones (oral, escrita, practica, etc.), con justificativo médico o no y calendarizadas previamente, es el profesor de asignatura quien tendrá que registrar en su hoja de vida una constancia que señale “Alumno ausente a evaluación”, como evidencia adicional a su inasistencia.

Es responsabilidad del apoderado justificar la inasistencia a la evaluación para que el profesor de asignatura pueda recalendarizar su aplicación bajo los mismos criterios utilizados con el resto del curso.

Si la inasistencia se debe a una enfermedad y/o licencia prolongada, mayor o igual a 15 días corridos, la recalendarización se debe hacer posterior a 10 días corridos desde su incorporación normal a clases para desarrollar evaluaciones calificadas, previo a este periodo, el estudiante desde el día de su incorporación, puede desarrollar evaluaciones solo con carácter formativo (sin ser calificado).

Si la inasistencia se produce por el retiro anticipado de clases del estudiante, el mismo día del retiro el apoderado debe dejar justificada la evaluación y es deber del profesor de asignatura registrar en el libro de clases dicho retiro anticipado de la jornada de clases y señalar que la evaluación será reprogramada, citándolo fuera de horario a rendirla.

Si la inasistencia se produce a una evaluación reprogramada, es responsabilidad del profesor de asignatura informar al apoderado y a UTP, a través de correo electrónico, señalando que su pupilo quedará consignado como NCR hasta finalizar el periodo.

Si un estudiante se ausenta de una evaluación por encontrarse representando al establecimiento en eventos internos, son los profesores a cargo del evento quienes deben justificar a través de correo electrónico al estudiante para que la evaluación pueda ser reprogramada. Si su representación es guiada por entidades externas al establecimiento, son ellos quienes deben enviar documentos que justifiquen la participación del estudiante y con ello las evaluaciones que se incumplieron.

Si el número de estudiantes ausentes a una evaluación, es igual o superior al 50% del curso, queda a criterio del docente reprogramar la aplicación de dicho instrumento, informando a los estudiantes de manera inmediata, al profesor jefe y a la Unidad Técnico Pedagógica, señalando fecha de la nueva aplicación y porcentaje de asistencia que gatillo dicha decisión.

Artículo 33. Atrasos a evaluaciones

Los alumnos que por motivos de distancia o personales, ingresen al establecimiento y a la rendición de una evaluación con un retraso máximo de 30 minutos, estarán facultados para rendirla de igual forma que el resto del curso en el tiempo que resta del bloque de

clases, por el contrario si el estudiante excede el tiempo de retraso de los 30 minutos, el apoderado deberá justificar la ausencia según las causales que se detallan en el presente Reglamento, pudiendo el docente recalendarizar su aplicación, para ambos casos es el profesor de asignatura quien deberá dejar el registro correspondiente en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 34. Justificación de evaluaciones

Se considerarán como justificaciones válidas para rendir evaluaciones en los siguientes casos:

1. La presentación y entrega de un certificado médico por parte del apoderado en inspección, evaluador/a o jefe/a de especialidad técnica, según sea el campus donde asista regularmente a clases el estudiante, a más tardar el tercer día posterior a su incorporación a sus actividades académicas habituales.
2. Una vez que el certificado médico es presentado, es el evaluador/a o jefe/a de especialidad técnica quien emitirá un correo electrónico con el detalle correspondiente a la justificación a cada profesor de asignatura involucrado y copia al profesor jefe, señalando los justificativos médicos o de otra índole, para que ellos puedan realizar la recalendarización correspondiente a la evaluación adeudada, que tendrá las mismas características de las del grupo curso, solo el instrumento es el que cambia.
3. La justificación a una evaluación por parte del apoderado, que haga referencia a: fallecimiento de un familiar, enfermedad emergente, viaje impostergable, entre otras, tendrá la misma validez que un certificado médico y será informada de igual forma como se señala en el punto N°2.
4. Si el estudiante se encuentra representando al establecimiento en algún evento que le dificulte el traslado al establecimiento durante la rendición de la evaluación, previo aviso de la inasistencia por parte del apoderado y siendo autorizado por rectoría.
5. Si el estudiante no cumple con alguno de los requisitos de justificación anteriores, el apoderado ha incumplido con la acción de justificar, el estudiante deberá rendir la evaluación recuperativa con una exigencia del 70%, en la fecha que estipule el docente de asignatura y que está consignada en la hoja de vida del estudiante.
6. El profesor de asignatura tendrá que notificar de la recalendarización a los estudiantes que justifiquen inasistencia a evaluaciones a través de correo electrónico institucional y/o registro de la citación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, posterior a la recepción del correo electrónico señalando dicha justificación, el registro debe realizarse como respaldo de los procesos administrativos del profesor.

7. Si el estudiante justifico una inasistencia prolongada y tiene un gran número de evaluaciones pendientes (más de 5), una vez que el estudiante se integre a sus clases normales, se solicitará a los profesores de asignatura que puedan enviar la recalendarización de sus evaluaciones a UTP para confeccionar un calendario de recuperación de evaluaciones y entregarlo al estudiante y su familia a través de correo electrónico.

Artículo 35. Recalendarización de evaluaciones

Cada profesor de asignatura recalendarizara por única vez las evaluaciones pendientes, previa justificación de ellas, manteniendo criterios estipulados en art. asociados a la justificación de evaluaciones, debiendo ser rendidas por el estudiante en la fecha acordada, no interfiriendo en el desarrollo de sus clases normales.

Las fechas de recalendarización deben ser informadas por el profesor de asignatura al estudiante a través de correo electrónico y/o dejando el registro en la hoja de vida del libro de clases con la fecha y hora de la citación.

En el caso de tener más de una evaluación atrasada, no derivadas de una licencia prolongada, no se podrá rendir todo el mismo día, cada profesor de asignatura tendrá que cautelar las fechas revisando los registros de otros profesores involucrados, propiciando que no se vea dañado el rendimiento del estudiante por esta programación.

En el caso que la evaluación no sea escrita, exposiciones orales, entre otras, el alumno tendrá que rendirla en fecha recalendarizada por el profesor, siempre incluyendo una educadora diferencial en el caso de que el alumno pertenezca al Programa de Integración Escolar y notificando a todas las partes señaladas en artículos anteriores.

En caso de estudiantes embarazadas o excepciones, debidamente justificadas con certificado médico, se podrá disminuir el número de evaluaciones, quedando sin recalendarizar alguna de ellas, previo análisis y exposición del caso por parte del profesor de asignatura en conjunto con el profesor jefe a la Unidad Técnico Pedagógica.

La recalendarización de una evaluación para aquellos alumnos que se encuentran participando y representando al establecimiento en actividades internas o externas organizadas por el colegio, es el profesor encargado de la actividad quien comunicará oportunamente al profesor/a de la asignatura respectiva y a la Unidad Técnico Pedagógica de la actividad para que pueda ser recalendarizada, de no ser justificada por parte del profesor encargado de la participación, estará cometiendo una falta administrativa.

En caso que los estudiantes estén en el establecimiento siendo atendidos por el/la TENS o algún profesional de la dupla psicosocial (Psicóloga, Orientador y/o Trabajador/a social), u otro profesional, son ellos los encargados de justificar la ausencia a la evaluación según los siguientes criterios:

- Si el estudiante hace ingreso tardío a la evaluación, pero alcanza a rendirla dentro del bloque estipulado para ello, el profesional debe acompañar hasta la sala de clases al estudiante y justificarlo de manera verbal con el profesor de asignatura, quien posteriormente dejara el registro de esta acción en el libro de clases.
- Si el estudiante no puede rendir la evaluación porque se utilizó el bloque completo por parte del profesional, es este quien debe enviar un correo electrónico al profesor de asignatura, señalando a justificación a la evaluación, dicho correo debe ser emitido con copia al profesor jefe, jefe de UTP, jefe/a de especialidad técnica y evaluador/a, señalando los motivos de la inasistencia, detallando fecha y horario de atención. No se considerará válida la información o el aviso verbal entre las partes, este hecho se tipifica como falta administrativa del profesional.

Cuando un estudiante se ausenta en forma reiterada o habitual a las evaluaciones calendarizadas, se realizará un estudio de caso con la dupla psicosocial, jefatura técnica, inspección, profesor/a jefe y asignatura, para tomar decisiones con respecto a los procedimientos a seguir, siendo esta irregularidad informada previamente por el profesor de asignatura al profesor jefe con copia a la jefatura técnica, jefe/a de especialidad técnica, evaluador/a y coordinador/a del Programa de Integración si fuese el caso, para estar en conocimiento de los hechos.

Todo estudiante que incumpla con el desarrollo de alguna evaluación fijada en calendario inicial o reprogramada, por el motivo que fuere, es el profesor de asignatura quien realizará la citación por medio de un correo electrónico institucional al estudiante con copia a la Unidad Técnica y profesor jefe como respaldo del proceso, además de dejar el registro de la ausencia en el libro de clases (hoja de vida del estudiante).

Artículo 36. De las suspensiones o medidas excepcionales

Los estudiantes que se encuentren en calidad de suspendidos y que durante este periodo tengan evaluaciones calendarizadas y registradas en el calendario de evaluaciones socializado a inicio del periodo lectivo de cada semestre, tendrán que asistir solo en el horario de la clase asociada a su evaluación, donde rendirán dicho instrumento en un espacio diferente al de sus compañeros de curso, designado por Inspección General o Unidad Técnico Pedagógica, así como lo señala el RICE en artículo 59.

Si la evaluación corresponde a exposiciones orales individuales, el profesor de asignatura tendrá que recalendarizar una vez el estudiante se reintegre a clases normales, si la exposición corresponde a una de carácter grupal, el estudiante debe presentarse a rendir dicha evaluación en conjunto con sus compañeros de grupo.

Si el estudiante que se encuentra en calidad de suspendido, no asiste a cualquier tipo de evaluación señalada anteriormente, quedara en situación de NCR para la asignatura en cuestión.

En el caso de ser evaluación grupal y el estudiante suspendido, no asiste, su no participación no podrá ir en desmedro de la calificación de sus compañeros de grupo.

Si un estudiante se ve afectado por una reducción de jornada o separación temporal de sus actividades pedagógicas durante su jornada educativa, deberá asistir solo a rendir las evaluaciones el día calendarizado en un espacio diferente al de sus compañeros de curso.

Si el estudiante no asiste al establecimiento por verse afectada la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad, el proceso evaluativo quedará suspendido hasta la resolución del caso. Una vez resuelta la situación, el estudiante tendrá un periodo de acompañamiento pedagógico guiado por el profesional que el jefe/a de la unidad técnico pedagógica determine, sea este generalizado o individualizado por asignatura. (ver art. 47)

Todo estudiante que pase por un proceso de suspensión, en cualquiera de los dos semestres, automáticamente pierde su derecho a eximición del examen global en las asignaturas correspondientes a su plan de estudios.

Artículo 37. Situación NCR y Examen global semestral

Todo estudiante que por el caso que fuere, explicitado en este Reglamento, quede en situación de NCR durante el primer semestre, en cualquier asignatura del plan general, en el caso de ambas modalidades de estudio y en el plan diferenciado de profundización en el caso de la modalidad científico humanista, tendrá que rendir de manera obligatoria un examen global que medirá las habilidades y contenidos base del semestre y que fueron trabajados durante el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Si un estudiante queda en situación NCR en más de una asignatura del plan general, en el caso de ambas modalidades de estudio y en el plan diferenciado de profundización en el caso de la modalidad científico humanista durante el periodo, tendrá que someterse a un examen global en cada una de ellas, resguardando por parte de los docentes que no pueden desarrollarse más de 01 al día, lo anterior considerando la magnitud del instrumento a calificar.

Todo estudiante que quede en situación de NCR tendrá que ser registrado por el profesor de asignatura correspondiente en un drive dispuesto desde UTP, detallando asignatura que debe rendir, nombre del estudiante, curso y motivo de la rendición. El drive señalado se habilitará 3 semanas antes de la finalización del primer o segundo semestre y será informado a través de correo electrónico a todos los profesores de asignatura.

El examen global tendrá las siguientes facultades al finalizar el primer semestre:

- La exigencia mínima de aprobación es de un 60%
- La calificación obtenida será de 1,0 a 7,0
- La calificación podrá reemplazar 1 o más evaluaciones no rendidas durante el semestre, para situaciones de NCR.
- En el caso de los estudiantes del área técnico profesional y específicamente en sus módulos de especialidad, será el examen de competencias técnicas quien estará facultado de reemplazar la o las calificaciones adeudadas.

Si un estudiante queda en situación de NCR durante el segundo semestre (primera vez), deberá someterse a un examen global según las mismas orientaciones señaladas para el primer semestre.

Si un estudiante queda por segunda vez como NCR en el mismo año y en la misma asignatura, deberá someterse a un examen global según las mismas orientaciones señaladas para el primer semestre, además su situación será revisada por una comisión de profesionales, donde se analizará todos los aspectos que puedan afectar su rendimiento, dicha comisión será determinada y citada por el Jefe de la unidad técnico pedagógica.

Artículo 38. De la eximición al examen global

Al finalizar cada periodo del año lectivo, cualquier estudiante del establecimiento podrá optar a eximición del examen global semestral, el cual se realizará en la totalidad de las asignaturas del plan de estudios de su nivel solo si cumple con los siguientes requisitos.

- Estudiantes que cumplieron con las calificaciones de cada periodo académico, en fechas planificadas y/o recalendarizadas y que no quedaron en situación de NCR y que obtengan un promedio igual o superior a 4,5 en cada asignatura del plan de estudios de su nivel.
- Estudiantes que cumplieron con el porcentaje mínimo de asistencia a clases 85%.
- Todo estudiante que obtenga como promedio de asignatura entre un 1,0 y 4,4 no tendrá derecho a eximirse del examen global semestral y dicha calificación se registrará como una nota adicional a las planificadas por el profesor de asignatura a inicio del periodo.
- Todo estudiante que obtenga menos del 85% de asistencia en el periodo lectivo tendrá que someterse al examen global, previo análisis de sus certificaciones médicas si existiesen.

- En el caso específico de un promedio anual 3,9 debe remitirse al artículo 44 del presente reglamento.

Artículo 39. Trabajos fuera de plazo

En caso que un trabajo es presentado fuera del plazo establecido por el profesor, se procederá de la siguiente manera:

- En caso de inasistencia del estudiante, esta deberá estar debidamente justificada por el apoderado según artículos de justificación a evaluaciones, posteriormente, el profesor de asignatura deberá entregar una nueva fecha para recepcionar el trabajo, dejándola consignada en el libro de clases. Se calificará con la escala normal de 1,0 a 7,0 y exigencia del 60%.
- En el caso de inasistencia del estudiante y que no esté debidamente justificada, automáticamente quedará en situación de NCR, aplicándose al finalizar el periodo el examen global a la asignatura en cuestión, independientemente el trabajo sea presentado a posterior, en este caso la calificación derivada del examen se consignará como una nota más para la asignatura.
- En el caso que el estudiante no presenta el trabajo en la nueva fecha propuesta por el profesor de asignatura, posterior a su ausencia debidamente justificada por el apoderado, automáticamente quedará en situación de NCR, aplicándose al finalizar el periodo el examen global a la asignatura en cuestión.
- En el caso que el trabajo a entregar fuese en grupo, son los propios estudiantes quienes deben coordinar la oportuna entrega de él en la fecha estipulada por el docente (al menos 1 estudiante presente) y si fuese todo el grupo el que se ausenta en la fecha de entrega, es la totalidad de los estudiantes quienes deberán justificar la inasistencia según artículos de justificación de evaluaciones.

Artículo 40. De la ausencia de un profesor

En el caso de ausencia del profesor de asignatura al momento de tomar su evaluación escrita, será la jefatura técnico pedagógica, evaluador/a y/o jefe/a de especialidad técnica quien resuelva la manera de proceder, considerando el material que hubiese dejado el docente para el curso en cuestión y señalando la aplicación o postergación de esta.

En el caso de ausencia del profesor de asignatura al momento de tomar una evaluación expositiva o recepción de trabajos, estas quedaran automáticamente calendarizadas para la clase siguiente.

Artículo 41. Del plagio y copia

En el caso que un estudiante presente como propio un trabajo ajeno (guías, informes, trabajos artísticos y/o tecnológicos, sacados de la web, IA o copia presencial de otros compañeros), este será requisado de ambas partes a modo de evidenciar el plagio y/o copia, entregándoles una nueva oportunidad de presentación, con un tope de entrega de 3 días hábiles posterior al hecho evidenciado o en la fecha que el profesor de asignatura estime prudente, no excediendo 5 días hábiles posteriores al hallazgo, aplicándose una escala del 70% de exigencia. La situación será comunicada por el profesor de asignatura a la Unidad Técnico Pedagógica con copia al profesor jefe del curso y tendrá que dejar consignada la falta en la hoja de vida del estudiante.

Frente a casos de sospecha o certeza de copia, en evaluaciones, por parte de los estudiantes, se procederá de la siguiente manera:

1. Frente a la sospecha de copia, el profesor de asignatura, en primera instancia deberá llamar la atención al estudiante de forma verbal. Si se llegara a reiterar la conducta, se retirará el instrumento procediendo a registrar el hecho en la hoja de vida del estudiante e informando por correo electrónico al profesor jefe, jefatura técnico pedagógica, jefa de especialidad técnica, evaluador/a, coordinador/a del programa de integración si corresponde y al apoderado, dejando sin efecto dicha evaluación y recalendarizando una nueva fecha con un instrumento que evalúe los mismos contenidos y habilidades, pero siendo su exigencia del 70%.
2. Para efectos de aplicación del apartado anterior, se considerará copia o plagio a la petición y entrega de información entre alumnos, papeles, celulares, testigos, entre otros. Si se observa que un estudiante ha sido portador de un “torpedo” en el proceso evaluativo o se observe utilizando cualquier tipo de material no autorizado por el docente en dicha evaluación, como, por ejemplo: calculadoras, resúmenes, formularios, etc. o si el docente, al revisar el instrumento evaluativo, corrobora que hubo copia.
3. En el caso de que exista la sospecha de filtración del instrumento de evaluación, asumiendo su conocimiento público, el profesor deberá confeccionar otra prueba con el mismo grado de exigencia y habilidades tratadas a todos los alumnos del curso, dejando sin efecto la evaluación anterior, previo aviso al jefe/a de UTP, jefe/a de especialidad técnica y encargado/a de evaluación.

- **De la Promoción**

Artículo 42. Requisitos de asistencia para la promoción

Para ser promovido, cada estudiante debe haber asistido a lo menos a un 85% de las clases realizadas durante el año escolar. De lo anterior se establece:

1. Cada apoderado deberá registrar a lo menos 01 apoderado suplente en la ficha de matrícula que estará facultado para justificar inasistencias, retirar anticipadamente del horario de salida al estudiante, entre otras, todo lo anterior solo en el caso de tener impedimentos para presentarse personalmente el apoderado titular.
2. Todas las inasistencias deben ser justificadas en inspectoría de cualquiera de los dos campus, desde el día siguiente a la inasistencia y hasta 5 días hábiles luego del primer día en que el alumno retorne a clases, la justificación debe realizarse personalmente por el apoderado titular o suplente, nunca de manera telefónica.
3. Las justificaciones que se presenten, documentadas con certificado médico o no, servirán como atenuantes de la inasistencia en caso de estar en riesgo su promoción o permanencia en el colegio, todo lo anterior por tener un porcentaje de asistencia inferior al mínimo legal. (Dec. 67/2018)

Artículo 43. De la Promoción y Egreso Formación Diferenciada Técnico Profesional

1. Para todo estudiante que curse 4° año medio y pertenezca a la Formación Diferenciada Técnico Profesional, si cumple con los requisitos de promoción antes señalados, solo optan a la Licencia de Enseñanza Media, quedando por desarrollar su Práctica Profesional y así cumplir con la promoción final que contempla el Egreso de su Educación Media optando al Título de Nivel Medio en la especialidad de Administración Mención en Recursos Humanos o Refrigeración y Climatización.
2. Los estudiantes pertenecientes a la Formación Diferenciada Técnico Profesional, para optar a su Título de Nivel Medio, deben haber cumplido con el requisito mínimo de horas de Práctica Profesional que se señala en el Decreto Exento 2516 del 2007, establecidos en el Reglamento de Titulación y Practica Profesional vigente para el periodo.

Artículo 44. De la promoción para promedio anual 3,9 en alguna asignatura y que genere riesgo de repitencia

Si un estudiante, al finalizar el año lectivo, obtiene como promedio anual 3,9 en una o más asignaturas y con esto queda en situación de repitencia, se debe considerar lo siguiente.

1. El estudiante tendrá que someterse a comisión de promoción citada por el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
2. Si el promedio anual 3,9 no genera riesgo de repitencia en el estudiante, no se verá sometido a comisión de promoción ya que cumple con la normativa Ministerial vigente, por lo tanto, el promedio anual queda sin modificaciones.

Artículo 45. De la solicitud de Cierre Anticipado del año Académico

La solicitud de cierre anticipado del año escolar corresponde a una situación excepcional que se aplicará solo de existir la necesidad fundamentada por parte del apoderado, madre, padre y/o tutor legal del estudiante.

La solicitud debe fundamentarse bajo las siguientes características:

a. Por problemas de salud que imposibiliten al estudiante a asistir al establecimiento.

Si por razones de enfermedad severa y prolongada u otras razones médicas debidamente acreditadas, el estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios; el apoderado en representación del estudiante deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente; protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante, además de indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.

b. Por intercambio estudiantil al extranjero.

Los apoderados de estudiantes que viajen al extranjero por intercambio u otro motivo, deben informar en primera instancia al profesor jefe del hecho para que él de aviso a la Unidad Técnico Pedagógica y se inicie el proceso de entrevista con la familia para que puedan presentar la solicitud de cierre anticipado del año, debiendo acreditar motivos de su ausencia del país, por otro lado, y de no estar imposibilitado, el estudiante tendrá que cumplir con la asistencia regular a clases hasta una semana antes del viaje, dando cumplimiento a la totalidad de las actividades académicas contempladas hasta esa fecha.

c. De la generalidad de los casos.

1. Se deberá presentar una solicitud escrita de carácter formal en la Unidad Técnico Pedagógica, dirigida al Equipo Directivo y Técnico del establecimiento.
2. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo (2 trimestres), con promedio en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes.
3. En el caso particular de estudiantes que no hubieran terminado el periodo escolar asociado en el punto anterior, es de carácter primordial que las inasistencias estén debidamente justificadas por el apoderado y al menos tenga informada una calificación en cada asignatura con su respectivo registro oficial en el libro de clases.

4. El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a la normativa vigente, Reglamento de Evaluación y cierre de actas Ministeriales.
5. Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Evaluación y normativa Ministerial vigente.

Artículo 46. Excepción del requisito de asistencia.

El Rector/a del establecimiento, en conjunto con el jefe/a técnico pedagógico, podrán autorizar la promoción de estudiantes con un porcentaje inferior al 85% de asistencia a las clases, siempre que existan razones fundamentadas tales como:

- Servicio Militar
- Situación Médica justificada (Salud física y mental)
- Licencias médicas prolongadas
- Embarazo (De acuerdo al Protocolo de apoyo a estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes, 2019)
- Participación en actividades académicas y prácticas, nacionales e internacionales (Si se cuenta con la autorización anticipada y por oficio de la Dirección Provincial de Educación o de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, la participación citada se considerará como asistencia regular del estudiante, según Artículo 5º, segundo párrafo, inciso b, del Decreto Exento Nº 0083 del 2001 del Ministerio de Educación).
- Por viajes fuera del país, por intercambio estudiantil, becas y pasantías nacionales o fuera del país, cuya situación sea debidamente comprobada o certificada.
- Fallecimiento de familiar
- Planes Especiales atinentes a las necesidades del estudiante.
- Situaciones emergentes como catástrofes naturales y/o siniestros.

- Ingresos tardíos a la matrícula del establecimiento por causas de traslado o intercambios estudiantiles, becas o pasantías en otra región del país o en el extranjero.
- Situaciones de *Bullying* (acogidas al Protocolo de actuación frente a situaciones de bullying, cyberbullying, grooming, maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa).

Para las situaciones especiales señaladas, es el apoderado quien debe solicitar la excepción del requisito de asistencia mínima, enviando una solicitud escrita al rector y jefatura técnico pedagógica, con plazo máximo hasta el tercer viernes del mes de noviembre, fundamentando las causas de las inasistencias del estudiante con documentación médica o de otro tipo cuando así corresponda.

La resolución se dará a conocer al apoderado, por escrito, con plazo máximo el último día hábil de clases fijado por calendario escolar anual.

En el caso de estudiantes que cursan 4° medio, el plazo máximo de envío de las solicitudes es hasta el último viernes del mes de octubre, siendo el plazo máximo para entregar la resolución, 7 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Artículo 47. Requisitos de rendimiento escolar para la promoción.

Para la promoción de los alumnos de Enseñanza Media se considerará conjuntamente el logro de objetivos de las asignaturas del plan de estudios Ministerial y/o propio y la asistencia a clases.

- **Respecto del logro de objetivos:**

Serán promovidos los alumnos de 1º, 2º, 3º y 4º año medio, ambas modalidades de estudio (científico humanista y técnico profesional), que hubieren aprobado todas las asignaturas y módulos de sus respectivos planes de estudio.

Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 4,5 (cuatro coma cinco), incluyendo para el cálculo la asignatura reprobada.

Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 5,0 (cinco coma cero), incluyendo para el cálculo las dos asignaturas reprobadas.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos antes señalados, serán automáticamente promovidos al nivel educacional siguiente.

Los estudiantes que NO cumplan con estos requisitos, quedarán en situación o riesgo de repitencia.

Artículo 48. Situación o Riesgo de Repitencia.

Al finalizar el primer semestre, cada profesor jefe tendrá que informar en el consejo de evaluación la situación del curso, principalmente dando a conocer a aquellos estudiantes que quedan en situación de repitencia para el siguiente semestre.

A todo estudiante que al finalizar el primer semestre quede en situación de repitencia, el profesor jefe tendrá que entrevistarlo junto con su apoderado para dar a conocer el hecho y quedando el registro (hoja de entrevista) bajo firma de que toman conocimiento de la situación.

Al finalizar el año lectivo, durante los últimos 15 días hábiles, se establecerá un proceso de análisis conjunto entre el equipo de la Unidad Técnico Pedagógica, profesor jefe y otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año en curso, este proceso estará orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción o repitencia de aquellos estudiantes que a partir de la información académica no cumplan los requisitos mínimos para la promoción automática, salvaguardando aspectos pedagógicos como brechas de aprendizaje entre compañeros de nivel, aspectos socioemocionales, entre otros, con la finalidad de propiciar futuras oportunidades de aprendizaje y velando por su bienestar personal, utilizando criterios sugeridos por el Decreto 67/2018 en su artículo 11:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año con la evidencia de las evaluaciones formativas realizadas en clases, la evaluación sumativa y aquellas evaluaciones que pudo obtener en los procesos previos de apoyo.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, lo anterior debe estar acompañado de un informe pedagógico elaborado por los profesores de asignatura en donde se demuestre los aprendizajes alcanzados por el curso y el estudiante en particular.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral considerando variables sociales y/o emocionales que podrían ayudar a comprender la situación actual del estudiante, dichos aspectos deben ser presentados por el profesor jefe y deben considerar entrevistas realizadas a la familia, derivaciones, programas que lo atienden, entre otros, además debe ser construido en conjunto con los profesionales del equipo psicosocial que atiendan al estudiante en el colegio.
- Situaciones de alerta como repitencia anterior, falta de apoyos pedagógicos y psicosociales, dificultades socioemocionales o conductuales, desmotivación con la escuela, ausencia crónica a clases, riesgo de que el estudiante deserte del sistema escolar.

Al finalizar este consejo se realizará un informe escrito donde se dejará de manifiesto el proceso de deliberación explicando los criterios y consideraciones que fundamentan la decisión tomada, los apoyos que recibió durante el año, además de las medidas de acompañamiento propuestas para el futuro, ya sea en el mismo nivel o el siguiente, dicho informe será emitido por el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

- **Del acompañamiento pedagógico al estudiante.**

Artículo 49. Medidas de acompañamiento

Las medidas de acompañamiento son una amplia gama de acciones diseñadas y/o definidas por el equipo técnico pedagógico, docentes y equipos multidisciplinarios en general, su carácter es amplio, ya que debe responder a las necesidades particulares de cada estudiante, en cuanto al tiempo de recuperación de saberes, regulación emocional, entre otros. El acompañamiento debe responder al impacto real que ejercerá en el estudiante en todos sus ámbitos y debe ser monitoreado de forma permanente para ir evaluando su pertinencia.

Las medidas de acompañamiento que se ofrecen a nuestros estudiantes, dependiendo los motivos por los cuales se vieron enfrentados a esta situación pueden ser:

- Tutorías realizadas por un par en alguna asignatura específica
- Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación
- Derivación a apoyo psicosocial externo o interno
- Planificaciones ajustadas a sus necesidades
- Trabajo focalizado en su curso para abordar situaciones sensibles (*Bullying*, dificultades en las relaciones sociales u otras)
- Adecuaciones curriculares
- Potenciar evaluación Formativa
- Establecer club de tareas o grupos de estudios
- Programas de apoyo de jornada extendida (talleres, clases, reforzamiento, entre otras)

Estas medidas de acompañamiento serán debidamente dadas a conocer al apoderado y a los profesionales involucrados con su implementación por medio de un Plan de Acompañamiento Pedagógico. Quienes tendrán un seguimiento continuo a cargo de un profesional responsable, designado por la jefatura técnica, quien tendrá que coordinar estos apoyos, resguardar la implementación del Plan y monitorear sus estados de avance.

Los profesionales que pueden hacerse cargo de esta coordinación pueden ser Jefatura de UTP, Orientador, Psicólogo, Educador Diferencial y/o Profesor jefe, dependiendo el caso presentado y de acuerdo al Decreto 67, artículo 12.

Artículo 50. Acompañamiento a estudiantes reprobados

Aquellos estudiantes que estén cursando por segunda vez un mismo nivel educacional, se debe establecer un Plan para el proceso de acompañamiento en el área pedagógica y/o socioemocional si fuese necesario, lo anterior debidamente informado y autorizado por su padre, madre o tutor legal (art.12 dec. 67/2018).

Cada Plan de acompañamiento para estudiante reprobado debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- El estudiante durante el primer semestre, permanecerá con apoyo socioemocional por parte del departamento de Convivencia escolar o por parte del Programa de Integración Escolar, si el estudiante perteneciera al programa por diagnóstico asociado.
- Al finalizar el periodo, el profesional tratante deberá elaborar un informe que detallará avances y/o retrocesos del estudiante en los aspectos que le competen como profesional.
- El informe será evaluado por una comisión integrada por el equipo de UTP, Rector/a, Inspector/a General, docentes de asignatura y cualquier otro profesional que se estime de relevancia en su participación. Esta comisión tendrá carácter resolutorio frente a la continuidad del apoyo o el cese de este.
- El profesor jefe, durante el primer semestre, tendrá que monitorear de forma sistemática la asistencia a clases del estudiante, a través de al menos 02 entrevistas presenciales si existiese el no cumplimiento de este aspecto. Si cumple con su asistencia normal, la entrevista tendrá que desarrollarse al menos 01 vez durante el primer semestre.
- No existirá plan pedagógico por asignatura debido a que, por la repitencia, el estudiante tiene que abordar los contenidos en su totalidad como si fuera su primera vez, sin embargo, cada profesor de asignatura tendrá que reportar al profesor jefe, posterior a la toma de sus evaluaciones, los resultados obtenidos por el estudiante, con la finalidad de tener los insumos necesarios para ir reportando a sus apoderados un posible riesgo de repitencia si existiese.

Artículo 51. Acompañamiento a estudiantes en situación de repitencia

Aquellos estudiantes que hubiesen sido promovidos al siguiente nivel pero que en su año anterior estuvo con riesgo de repitencia, tendrán que someterse a un Plan de acompañamiento que contenga como mínimo los siguientes aspectos:

- El estudiante en su curso actual, año seguido de su riesgo de repitencia, recibirá apoyo pedagógico durante el primer periodo lectivo para resguardar la apropiación de aquellos objetivos y habilidades que hubiesen quedado descendidas el año anterior.
- El acompañamiento será por parte de profesionales que el establecimiento designe, teniendo éstos, estrecha relación con las asignaturas deficientes que hubiesen provocado su riesgo de repitencia el año anterior, además del acompañamiento por parte de profesor/a diferencial si el caso lo amerita.
- El periodo de tiempo que dure el acompañamiento pedagógico será evaluado al finalizar el primer semestre por la jefatura técnica y profesores de asignatura involucrados, siendo la resolución de este equipo informada a los apoderados del estudiante por parte del profesor jefe para que tomen conocimiento del avance de las acciones que se están desarrollando con su pupilo.
- **De la documentación**

Artículo 52. Para matriculas posteriores al inicio del año lectivo

Todo estudiante que haga efectiva su matrícula en el establecimiento, posterior al inicio de año escolar debe considerar lo siguiente, sin estar en juego su matrícula en el establecimiento:

- Entrevista con rectoría o cualquier integrante del equipo directivo
- Debe entregar documentación del colegio de procedencia, si perteneciera al Programa de Integración
- Si su matrícula es efectiva pasada la primera quincena de abril, es necesaria la entrega de calificaciones parciales de su colegio de procedencia, de no existir por motivos justificados, debe señalarlo en la entrevista con rectoría.

Artículo 53. Retiro anticipado del establecimiento

Todo estudiante que sea retirado por su apoderado de manera anticipada al cierre oficial determinado por calendario escolar Ministerial, podrá solicitar informe de calificaciones parciales, posterior a una semana de su retiro.

Es responsabilidad del evaluador/a, solicitar la actualización de las calificaciones en el registro del libro de clases y plataforma digital que maneje el colegio a través de correo electrónico a cada docente de asignatura.

Artículo 54. Finalización de año lectivo

Una vez finalizado el año académico el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes, un Certificado Anual de Estudios, en el que se indicarán las asignaturas del plan de estudios respectivo, detallando calificaciones, observaciones si existiesen y la situación final de promoción o repitencia.

La entrega de informes será en el mes de diciembre, posterior al cierre de año establecido por Calendario Escolar Regional y estará a cargo del profesor jefe o en su defecto, personal calificado del establecimiento.

El Certificado Anual de Estudios, no podrá ser retenido por el establecimiento educacional al igual que la copia de ninguna otra documentación solicitada por el apoderado y que tenga carácter público.

La impresión de los Certificados Anuales de Estudio estará a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica y/o personal calificado para estos efectos, siendo finalmente el profesor jefe quien firme y solicite timbrado de la documentación.

Artículo 55. Del Cierre de Actas Ministeriales

Será responsabilidad del Evaluador/a, realizar el proceso de cierre de Actas Ministeriales al finalizar el año lectivo, las cuales consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cédula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del Plan de Estudio y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente, el ingreso debe realizarse a través de la plataforma Ministerial SIGE.

Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para su efecto, y firmadas solamente por el Rector del establecimiento. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, serán generadas por el establecimiento en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular, debiéndose guardar copia de éstas.

Artículo 56. Licencia de enseñanza media

Se otorgará la Licencia de Enseñanza Media, a todos los alumnos que hubieren aprobado el Cuarto Año Medio, en ambas modalidades de estudio, según la normativa Ministerial vigente.

Artículo 57. Impedimentos de otorgar continuidad de estudios

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor (desastres naturales y otros hechos) que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del Jefe del Departamento Provincial de Educación, durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

- **De las generalidades**

Artículo 58.

La presentación al Consejo de Profesores sobre temas evaluativos que no estén contemplados en el presente Reglamento, tiene un carácter consultivo, siendo el equipo Técnico Pedagógico quien formalice la decisión.

Artículo 59.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento y que no pueda ser resuelto por el Rector, serán conocidas y resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 60.

El Colegio no aceptará presión o influencia de ninguna índole, en orden a modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales, de promoción o repitencia de sus

estudiantes. En caso de recibirlas, corresponderá a una falta gravísima, y se aplicará lo indicado en el Reglamento Interno.

- **Del Programa de Integración Escolar**

Artículo 61. Evaluación Diferenciada

1. La Evaluación Diferenciada es un procedimiento que respeta, considera y asume al alumno/a con necesidades educativas especiales (NEE) desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los procesos de aprendizaje e instrumentos de evaluación, a fin de favorecer su desarrollo integral, Decreto 170/2010, ley N°20.120/2006 de Ministerio de Educación.
2. La evaluación diferenciada es un enfoque pedagógico que busca adaptar la evaluación a las necesidades individuales de los estudiantes con NEE y que presenten barreras de aprendizaje en relación al resto de su grupo curso.
3. La evaluación diferenciada permite modificar la forma de los instrumentos, utilizar diferentes tipos de instrumentos evaluativos (pruebas, trabajos, presentaciones, etc.) o adaptar la forma en que se aplica una evaluación (tiempo, apoyo, etc.). en consecuencia, es adaptar la evaluación para que sea más pertinente y accesible para cada estudiante y de esta forma poder evidenciar el logro de los objetivos planteados.
4. La evaluación diferenciada a los estudiantes con NEE en ningún caso implica que éstos deban ser calificados al término del año escolar, necesariamente con la nota mínima de aprobación (4,0), ellos pueden alcanzar la calificación máxima, si se evidencia el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos o en caso contrario podrían ser calificados con notas inferiores a 4,0 si no logran el objetivo de aprendizaje propuesto, esto en cualquier asignatura del plan de estudios y que gatillaría en una eventual repitencia.

Artículo 62. Procedimiento para acceder a la evaluación diferenciada

1. El profesor de asignatura, posterior al inicio de año lectivo, si detecta que existen estudiantes que evidencian dificultades en su proceso de enseñanza – aprendizaje, deberá plantear al Programa de Integración Escolar la sospecha de una NEE.
2. Se procederá a obtener el consentimiento informado y firmado de los padres y/o apoderados del alumno (autorización para la evaluación) el que permitirá completar el formulario de evaluación psicopedagógica curricular al docente de aula regular, herramienta que permitirá realizar una evaluación educativa de las fortalezas y dificultades personales y contextuales del estudiante.

3. El profesor/a de aula regular, entregará el formulario de evaluación psicopedagógica curricular a la coordinadora del Programa de Integración Escolar del establecimiento (PIE), para que se pueda determinar a que profesional derivar para la evaluación diagnóstica especializada.
4. Los alumnos que presenten NEE y que no pertenezcan formalmente (plataforma) al Programa de Integración Escolar del establecimiento serán igualmente atendidos por los profesionales del Programa y evaluados en forma diferenciada, prestándoles la ayuda necesaria por parte de los equipos de aula. El procedimiento para acceder a la evaluación diferenciada es el siguiente:
 - a. Se debe llenar la *Ficha de evaluación diferenciada* que se debe solicitar a la Coordinadora del Programa de Integración Escolar.
 - b. La ficha debe ser completada por el especialista: Neurólogo o Psiquiatra, acompañada además del certificado médico con las especificaciones correspondientes.
 - c. Posteriormente, con el llenado de la ficha por completo, se debe solicitar una entrevista con la Coordinadora Programa de Integración Escolar para la evaluación del caso y posible ingreso al Programa.
 - d. En caso que no exista cupo PIE se entregarán los lineamientos de la Coordinadora, quien gestionará el acceso a las adecuaciones curriculares y/o evaluación diferenciada según sea el caso.
 - e. Al acceder a la evaluación diferenciada el apoderado debe firmar un compromiso de cumplimiento de las intervenciones que sean estipuladas por el especialista, asistencia a las citaciones a entrevistas y además indicaciones entregadas por la Coordinadora del Programa y las profesoras diferenciales. En la misma ocasión se darán a conocer las adaptaciones curriculares si existiesen.
 - f. Las adecuaciones curriculares deben responder a las NEE de los estudiantes, permitiendo el logro de objetivos de aprendizaje, con el propósito de asegurar calidad y el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración de la diversidad y flexibilidad en la respuesta educativa.
 - g. El uso de adecuaciones curriculares se debe definir buscando favorecer que los estudiantes con NEE puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos, habiendo adquirido los aprendizajes básicos imprescindibles establecidos en las bases curriculares de cada asignatura, promoviendo además el desarrollo de sus capacidades con respeto a sus diferencias individuales.

- h. El proceso de definición e implementación de adecuaciones curriculares debe realizarse con la participación de los profesionales del establecimiento: profesores de asignatura, profesores diferenciales y profesionales de apoyo, en conjunto con la familia del estudiante, de modo que éstas sean pertinentes y relevantes para responder a las NEE detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica individual.

Artículo 63. Adecuaciones Curriculares

Aquellos estudiantes que pertenecen al Programa de Integración Escolar pueden tener adecuaciones curriculares con diferentes características según diagnóstico, entre las que se encuentran:

1. Adecuaciones Curriculares de Acceso, pretenden eliminar barreras entre los estudiantes y propician la participación, el acceso a la información, expresión y comunicación, permiten que el estudiante con NEE aprenda con igualdad de condiciones. Estas adecuaciones pueden incluir:
 - a. Cambios en la presentación de la información.
 - b. Facilitar al estudiante la entrega de respuestas de diferentes formas.
 - c. Extender el tiempo destinado a la evaluación o actividad de aprendizaje de los alumnos, considerando también el espacio para su realización, ya sea en aula común o en aula de recurso.
 - d. Utilizar una variedad de estrategias metodológicas diversificadas y recursos que favorezcan el aprendizaje y la apropiación de estos.
2. Adecuaciones Curriculares Significativas, consideran aquellas modificaciones importantes al curriculum de las asignaturas del nivel, para adaptarse a las NEE de un estudiante, estas modificaciones afectan a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, están destinadas a estudiantes con NEE Permanentes y para llevarlas a cabo, se requiere de una evaluación psicopedagógica previa.
3. Un estudiante para acceder a una adecuación curricular significativa, en primera instancia debe tener diseñado de manera individual un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), que deben considerar, por ejemplo:
 - Los instrumentos de evaluación deberán ser adecuados para evaluar las capacidades intelectuales y contenidos curriculares, y de fácil manejo para ser utilizados en situaciones de autoevaluación y coevaluación. Deben, además, entregar información concreta sobre lo que se pretende evaluar y utilizar diferentes códigos, “verbal y no verbal”, escritos, gráficos, numéricos, audiovisuales, etc.

- Los instrumentos deberán ser aplicados de acuerdo a las características del estudiante y según el contexto evaluativo, debiendo proporcionar el tiempo adecuado para que los estudiantes desarrollen el procedimiento determinado.
- Los instrumentos de evaluación deberán estar alineados con los objetivos de aprendizaje propuestos en el Plan de Adecuación Curricular Individualizado (PACI) de cada estudiante.

Las adecuaciones curriculares de cualquier índole pretenden la adquisición de objetivos, contenidos y aprendizajes, sin disminuir las expectativas de estos mismos.

Artículo 64. Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI)

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un PACI, el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. El proceso implicado en este plan se define a partir de la planificación que el profesor de asignatura elabora para el grupo curso y su información debe registrarse en un documento que permita el seguimiento y evaluación del proceso de implementación de éstas, así como de los resultados de aprendizaje logrados por el estudiante durante el tiempo definido para su aplicación.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación serán elaborados de manera colaborativa por el equipo de aula, dependiendo de las NEE que presenten los estudiantes, sean éstas de carácter transitorio o permanente.

Los estudiantes deben ser preparados para la aplicación del instrumento a través de la ejercitación y la aplicación de evaluaciones formativas, con la finalidad de que el instrumento sea conocido en formato por los estudiantes.

Artículo 65. Nivel de Exigencia para estudiantes con NEE

Los estudiantes con NEE de carácter Transitorias tendrán un nivel de exigencia del 60% y en el caso de las NEE Permanentes se considera una exigencia del 50%, no obstante, se deben considerar las expectativas del profesorado y de la familia, además de atender a las posibilidades “reales” del estudiante, manteniendo un nivel de exigencia acorde con sus capacidades, características individuales y contextuales. La finalidad es permitirles progresar según el currículum nacional, mejorando las oportunidades de participación y permanencia del educando en el sistema escolar.

Estos porcentajes se mantendrán en caso de que los estudiantes se ausenten en alguna evaluación y deban realizarla fuera del plazo establecido, rigiendo para ellos el

proceso de justificación a evaluaciones sin alteración alguna por pertenecer al Programa de Integración.

Artículo 66. Diagnósticos Complejos

En el caso de los estudiantes con diagnósticos médicos complejos, debidamente acreditados y que involucren el estado emocional y/o físico, el profesor jefe deberá entrevistarse con el apoderado y solicitar un informe que dé cuenta del diagnóstico del estudiante con las orientaciones y/o sugerencias médicas para implementar en el establecimiento, con la finalidad de aportar al desarrollo integral del estudiante.

Los informes de los profesionales externos deben ser con fecha del año en curso y solicitar explícitamente las sugerencias que deriven del diagnóstico y sean necesarias para el estudiante. Estos serán revisados por la Unidad Técnico Pedagógica y los profesionales que esta entidad estime pertinentes para el análisis del caso expuesto, quienes contrastarán la información entregada por el profesional médico, viendo la pertinencia de la solicitud evaluativa para el estudiante.

El establecimiento en respuesta al informe entregado por el apoderado reunirá al equipo correspondiente para la elaboración de un plan de intervención pedagógica que dé cuenta de acciones y responsables de estas, en el proceso de enseñanza –aprendizaje.

El equipo encargado de elaborar el plan de intervención pedagógica será definido por el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y podría estar compuesto por las siguientes personas:

- Profesor/a jefe.
- Profesor/a de asignaturas.
- Profesor/a diferencial.
- Orientador/a.
- Profesional que corresponda según el diagnóstico (psicólogo/a, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo/a, asistente social, entre otros).

El nivel de exigencia y la cantidad de calificaciones del estudiante serán establecidos de acuerdo a los objetivos mínimos de aprendizajes correspondientes a cada asignatura.

En el caso de que el estudiante esté imposibilitado de asistir al establecimiento, las medidas a seguir corresponden en primera instancia a un acuerdo entre la solicitud de los apoderados del estudiante, posterior a ello, son los profesores de asignatura quienes determinarán la pertinencia de realizar trabajos, evaluación tradicional o guías de aprendizaje evaluadas, ejecutadas en su domicilio, con material de apoyo facilitado desde

el establecimiento en donde se determinaran fechas de aplicación, envío y recepción del material evaluativo.

Para aquellos estudiantes que puedan asistir al establecimiento, quedará estipulado en el plan de intervención, que deberá rendir las evaluaciones de forma presencial.

Para ambos casos se realizará una calendarización de evaluaciones, que estará incluida en el plan de intervención pedagógica.

El Plan de Intervención debe contemplar un seguimiento y retroalimentación de las acciones efectuadas, lo deben realizar los profesores y profesionales intervinientes en el caso y se debe informar de los avances y/o retrocesos de forma periódica al apoderado.

Artículo 67. Cantidad de calificaciones para estudiantes con NEE

Los estudiantes podrán tener menor número de calificaciones, según lo propuesto en la planificación de las diferentes asignaturas, de acuerdo a la selección de objetivos de aprendizaje y a la necesidad educativa que presenten.

Para los alumnos con NEE transitorias (Dificultad Específica de Aprendizaje, Trastorno de Déficit Atencional Con/Sin Hiperactividad y Funcionamiento Intelectual Limítrofe), se puede considerar un número menor de calificaciones que las propuestas para el grupo curso, según capacidades y necesidades individuales (Art. 9, decreto 67), considerando el siguiente procedimiento.

- Exponer situación actual del estudiante a la Unidad Técnico Pedagógica por parte del Coordinador/a del Programa de Integración Escolar.
- Profesor/a diferencial y equipo multidisciplinario deben completar un informe que señale la situación emergente del estudiante.
- De aprobarse la solicitud, se deberá comunicar a los profesores de asignatura del curso, quienes tomarán conocimiento de la adecuación y deberán firmar el documento donde se señale el ajuste acordado para el estudiante.

Respecto a los alumnos con NEE permanentes (Discapacidad Intelectual Leve, Discapacidad Motora, Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Trastorno Del Espectro Autista, Síndrome de Down, entre otras), se puede considerar reducción de calificaciones ya sea que deriven de evaluaciones de proceso o sumativas (directas al libro), según lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) del estudiante. (Art. 9, decreto 67).

Artículo 68. Del trabajo colaborativo y responsabilidad profesional

Con la finalidad de fomentar el trabajo colaborativo entre equipos de aula, definiendo entre otras cosas de criterios de evaluación, pertinencia, diversificación y estrategias de monitoreo que permitan recabar evidencia sobre el aprendizaje, los docentes contarán con las siguientes instancias de trabajo:

- **Reuniones de Departamento**

Instancia donde se reúnen los profesores según la disciplina que imparten en el establecimiento, son lideradas por el jefe/a de departamento, quien debe guiarlos en el dialogo, apuntando a la reflexión grupal de cómo se están desarrollando los procesos de enseñanza – aprendizaje en la asignatura, aunar criterios y estandarizarlos en relación a evaluaciones, contenidos a tratar, planificaciones, procesos de reenseñanza, metodología, estrategias e instrumentos utilizados, entre otros, con la finalidad que los estudiantes logren los objetivos de aprendizaje propuestos por el curriculum. Cada instancia, servirá también para que el jefe/a de departamento baje lineamientos señalados por la jefatura técnica y al finalizar cada sesión, será él o algún integrante del departamento quien debe haber confeccionado un acta con los temas tratados, acuerdos, dudas del grupo de trabajo y situaciones que requieran mayor análisis y apoyo de otras jefaturas, por otro lado, es el jefe/a de departamento quien tendrá que subir estas actas a un drive junto a la nómina de asistentes de la sesión para que estén disponibles al equipo Directivo y de gestión.

- **Reuniones de Consejo Técnico**

Instancia que lidera el jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica en donde se reúnen los jefes/as de departamento, jefe/a de especialidad técnica, evaluador/a, coordinador/a Programa de Integración, entre otros integrantes del Equipo Directivo que deseen participar, en donde se discuten los lineamientos institucionales, se resuelven dudas con respecto al proceso de enseñanza, se logran acuerdos y toman medidas en pos de mejorar las prácticas pedagógicas.

- **Reuniones extraordinarias fijadas por la Unidad Técnico Pedagógica**

Instancia que apunten a abordar situaciones no previstas o que requieran de un análisis urgente, así como la actualización de la información en cuanto a los lineamientos para alguna situación en particular.

- **Trabajo colaborativo**

Instancia de trabajo entre profesores de asignatura y especialistas del Programa de Integración Escolar previamente estipulada en los horarios de trabajo, la que busca desarrollar estrategias de enseñanza, adecuaciones curriculares y evaluativas en pos del aprendizaje de todos los estudiantes.

- **Reuniones semanales del Programa de Integración Escolar**

Instancia de trabajo que pretende reflexionar y tomar decisiones en el proceso, progreso y logro de los aprendizajes de los estudiantes entre educadoras y docentes.

- **Capacitaciones Internas y/o Externas**

Instancias de formación continua que persigue profundizar sobre aspectos claves del quehacer pedagógico y sus procesos.

Artículo 69.

En cuanto a las disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los alumnos, padres, madres y apoderados; se podrán mencionar las siguientes acciones:

Se entregarán informes de notas que evidencien el logro de los estudiantes durante las entrevistas y/o reuniones de madres, padres y/o apoderados.

El apoderado recibirá a fin de semestre un informe de notas que refleje el nivel de logro alcanzado por su alumno en las distintas asignaturas.

El profesor jefe entrevistará a lo menos una vez al semestre a los alumnos y apoderados para informarles sobre el proceso, progreso y logro de su aprendizaje. Esto deberá quedar evidenciado por escrito y guardado en el archivador de cada curso, dispuesto en Inspectoría General.

Los profesores jefes o de asignatura podrán derivar al Equipo de Convivencia Escolar a aquellos estudiantes que posean dificultades en el progreso y proceso de aprendizaje, analizando su estado anímico y motivación frente al estudio. Por su parte el equipo de convivencia, de acuerdo a los protocolos existentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), podrán actuar frente a los casos derivados.

Los profesores de asignatura, citarán a aquellos alumnos con bajo rendimiento en sus dos primeras calificaciones, junto a sus padres para una entrevista personal, con el objetivo de informar el progreso del estudiante y señalar acciones remediales que se implementarán en su favor. Esto deberá constar por escrito en la ficha de entrevista dispuesta en Inspectoría o registrado en el libro de clases.

Los profesores y profesionales del Programa de Integración Escolar, entrevistarán a los estudiantes pertenecientes del Programa, en conjunto con sus apoderados, a lo menos una vez por semestre, donde informarán sobre sus procesos, progresos y logros de los aprendizajes. Esto deberá quedar consignado en fichas de entrevista dispuestas para apoderados y estudiantes.

Los especialistas del PIE entregarán semestralmente a los apoderados un informe sobre el progreso y el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

Artículo 70.

Al finalizar cada periodo académico, el profesor jefe tendrá que elaborar un informe de personalidad y conducta para cada estudiante el cual se entregará a los apoderados evidenciando el logro de los objetivos transversales y valores promovidos por nuestro Proyecto Educativo Institucional.