



# REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION Y PROMOCION AÑO 2026

## I. Introducción

*"El colegio ha de ser un espacio donde alumnos y alumnas sientan que son el centro del proceso educativo."*

**(PEI CNSC, 1990)**

El presente **Reglamento Interno de Evaluación** es el resultado del análisis y la reflexión docente en torno a los procedimientos que garantizan una evaluación **objetiva, transparente y periódica** de los logros y aprendizajes de los estudiantes, conforme a lo establecido en el **Decreto N° 67 de 2018**.

Este documento acoge plenamente la definición de evaluación establecida en el citado decreto:

*"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."*

La **retroalimentación** es un elemento clave en este proceso, ya que permite orientar el aprendizaje y optimizar la enseñanza de manera efectiva. Para ello, resulta fundamental el modelo de retroalimentación propuesto por **Hattie y Timperley (2007)**, el cual identifica tres momentos esenciales:

1. **Feed Up:** ¿Dónde debe llegar el estudiante? ¿Cuál es la meta?
2. **Feed Back:** ¿Cómo se está desempeñando el estudiante? ¿Dónde se encuentra en su proceso de aprendizaje?
3. **Feed Forward:** ¿Qué debe hacer a continuación? ¿Cuáles son los pasos a seguir para mejorar su aprendizaje?

A través de este enfoque, buscamos fortalecer un proceso evaluativo centrado en la mejora continua, el desarrollo integral de los estudiantes y la promoción de un aprendizaje significativo.

## II. Proceso de Evaluación

### Utilidad de la Evaluación

#### 1. Para el Profesor:

La evaluación permite al docente:

- Determinar **qué objetivos han sido alcanzados** a través del proceso pedagógico planificado.
- Analizar las posibles **causas de deficiencias en el logro de los aprendizajes**, permitiendo ajustar las estrategias de enseñanza.

- Identificar los factores que han generado un **logro parcial de los aprendizajes** y establecer **acciones remediales** para fortalecer el desempeño de los estudiantes.
- Obtener **evidencias pedagógicas** que orienten la toma de decisiones respecto a:
  - Métodos y estrategias de enseñanza.
  - Procedimientos evaluativos.
  - Materiales y recursos de aprendizaje.
  - Ajustes curriculares necesarios.
- Fomentar una actitud de **autoevaluación permanente** en el docente, promoviendo el **mejoramiento continuo de su práctica pedagógica**.

## 2. Para el Estudiante:

La evaluación le permite al estudiante:

- Identificar sus **fortalezas y áreas de mejora** en su proceso de aprendizaje, comprendiendo qué aspectos debe reforzar.
- Tener una **visión clara de su progreso**, tanto durante el proceso de aprendizaje como al término de una unidad o ciclo formativo.
- Recibir una **retroalimentación constante**, que le permita ajustar sus estrategias de estudio y mejorar su desempeño.
- Desarrollar una actitud de **autoevaluación y metacognición**, promoviendo un aprendizaje autónomo y significativo.

## III. Reglamento de evaluación

### a) Régimen de Estudio (Decreto 67/18, artículo 18, letra a)

Los estudiantes serán evaluados en **períodos semestrales** de acuerdo al siguiente calendario:

<b>I SEMESTRE</b>	Miércoles 04 de marzo al jueves 18 de junio
<b>VACACIONES DE INVIERNO</b>	Lunes 22 de junio al viernes 3 de julio
<b>II SEMESTRE</b>	Lunes 06 de julio

## IV.- Evaluación:

La evaluación es un componente esencial del proceso de enseñanza y aprendizaje, ya que proporciona información clave para el acompañamiento docente y el progreso de todos y todas las estudiantes en el logro de los objetivos de aprendizaje.

Debe permitir obtener evidencia sobre los aprendizajes, tanto para los docentes como para los estudiantes, con el propósito de retroalimentar y mejorar los procesos

de enseñanza, favoreciendo así el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículo.

#### **a) Tipos de Evaluación**

- **Evaluación Diagnóstica:** Permite identificar los conocimientos y habilidades previas de los estudiantes antes de iniciar un proceso de enseñanza. Puede aplicarse al inicio del año escolar o al comienzo de una nueva unidad o secuencia didáctica.
- **Evaluación Formativa:** Se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes. Su propósito es proporcionar evidencia que oriente la toma de decisiones pedagógicas y facilite la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje. Este monitoreo debe ser diverso, utilizando instrumentos como controles, rúbricas, escalas de apreciación, entre otros.
- **Evaluación Sumativa:** Tiene como objetivo certificar los aprendizajes alcanzados por los estudiantes a través de una calificación, consolidando así la información recogida durante el proceso educativo.

#### **b) Procedimientos de la Evaluación Formativa**

*(Decreto 67/2018, artículo 18, letra f)*

- La evaluación formativa es fundamental para el monitoreo del aprendizaje, por lo que debe desarrollarse de manera continua a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Debe estar integrada en la planificación de cada asignatura y taller.
- Deben implementarse diversos procedimientos evaluativos que respondan a las distintas características y necesidades de los estudiantes. Para ello, los docentes deben utilizar métodos variados, como evaluaciones escritas, trabajos orientados al desarrollo de habilidades, investigaciones, entre otros. Además, es necesario aplicar distintas técnicas de medición, tales como rúbricas, pautas y listas de cotejo.
- Es esencial intercalar la evaluación sumativa con instancias de evaluación formativa y su respectiva retroalimentación, garantizando así un monitoreo efectivo del progreso de los aprendizajes.
- Desde la coordinación académica se fomentará que cada docente integre la evaluación formativa como una práctica esencial dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Los docentes pueden asignar una ponderación a la evaluación formativa para que contribuya a la calificación final. En estos casos, deben informar claramente a los estudiantes la secuencia de porcentajes que conducirá al 100% de la ponderación, asegurando que en cada evaluación se especifique su porcentaje correspondiente.

### c) Procedimiento de la Evaluación Sumativa

- Las evaluaciones sumativas deben ser diversas, utilizando distintos instrumentos, técnicas y estrategias en todas las asignaturas, sin excepción.
- La cantidad de calificaciones debe ser coherente con la planificación de cada asignatura, en concordancia con el **Artículo 9° del Decreto 67/2018**, que enfatiza la importancia del monitoreo continuo del aprendizaje. Como mínimo, se requiere **una calificación mensual por asignatura**, la cual puede derivar de la ponderación de evaluaciones formativas o de una evaluación sumativa que evidencie los logros de aprendizaje.
- En casos excepcionales (feriados, licencias médicas, cambios en el horario de clases, entre otros) que impidan alcanzar el número mínimo de calificaciones semestrales, los docentes deben informar y coordinar la situación con el equipo de coordinación académica, **dejando registro formal de ello**.
- Cada docente debe presentar al inicio de cada semestre una **ruta de calificaciones** a la coordinación académica, especificando fechas, instrumentos, objetivos de aprendizaje y contenidos. Esta planificación será flexible y podrá ajustarse según el desarrollo del proceso educativo.
- En **Enseñanza Prebásica**, la evaluación se realizará conforme a los indicadores establecidos en las bases curriculares y en concordancia con los principios del Proyecto Educativo. Al finalizar cada semestre, los apoderados recibirán un informe que utilizará la siguiente escala de apreciación:
  - **Logrado (L)**
  - **Medianamente Logrado (ML)**
  - **Por Lograr (PL)**
  - **No Observado (NO)**

#### d) La Retroalimentación

La retroalimentación es un pilar fundamental en nuestra ruta evaluativa, ya que permite orientar y mejorar los aprendizajes.

- Debe ser **sistemática, continua y guiada** por cada docente, destacando los aprendizajes y habilidades adquiridas, señalando los errores más frecuentes y proporcionando indicaciones claras sobre las mejoras necesarias.
- Debe realizarse de manera **oportuna**, es decir, en concordancia con la entrega de resultados de la evaluación y dentro de los plazos de calificación. Además, debe estar contextualizada con el aprendizaje en curso, permitiendo realizar ajustes pedagógicos pertinentes.
- Se debe asignar el **tiempo necesario** a la retroalimentación, ya que forma parte integral del proceso de enseñanza-aprendizaje. Este proceso debe quedar registrado en la planificación y en el seguimiento de actividades de cada docente.
- La **coordinación académica** tendrá la responsabilidad de fortalecer la retroalimentación, diseñando estrategias para su correcta implementación y monitoreando que se lleve a cabo de manera efectiva, oportuna y contextualizada.

#### e) Acompañamiento a los Estudiantes en Procesos Evaluativos

- Cada docente, en conjunto con la coordinación académica, deberá **monitorear los resultados de sus estudiantes** para detectar oportunamente dificultades en el aprendizaje y aplicar estrategias de apoyo y acompañamiento necesarias.
- Si un estudiante presenta **dos calificaciones deficientes en un semestre**, el docente deberá informar al profesor jefe, quien analizará la situación general y comunicará a los apoderados. Se establecerán compromisos de mejora y se informarán las estrategias de apoyo a implementar con el estudiante.
- Si el estudiante pertenece al **Programa de Inclusión Escolar (PIE)**, las decisiones de apoyo serán tomadas en coordinación con los profesionales del programa, asegurando una intervención adecuada a sus necesidades.
- En caso de ser necesario y si así lo determina la coordinación académica, se implementarán **talleres de apoyo pedagógico** para reforzar los aprendizajes.

- Para los estudiantes que se encuentren en un proceso de **acompañamiento pedagógico**, tanto los docentes como los coordinadores involucrados deberán **dejar registro escrito de las estrategias implementadas**, cumpliendo con los criterios mínimos establecidos en el **Artículo 11 del Decreto 67/2018**.

#### f) Resultados Deficitarios en Logros de Aprendizaje

- Todas las calificaciones deberán ir acompañadas de **indicadores de logro**, con la siguiente escala la cual debe estar indicada en las pruebas:
  - **Adecuado**: Has logrado lo exigido en el currículo de manera satisfactoria, adquiriendo los conocimientos y habilidades fundamentales.
  - **Elemental**: Has logrado parcialmente lo exigido en el currículo, alcanzando los conocimientos y habilidades más básicas.
  - **Insuficiente**: No logras demostrar de manera consistente que has adquirido los conocimientos y habilidades elementales del currículo.
- Si un porcentaje significativo del grupo curso obtiene un resultado **insuficiente**, cada docente deberá:
  0. **Informar a la Coordinación Académica.**
  1. **Analizar junto a los estudiantes las causas** que han llevado a estos resultados.
  2. **Realizar una retroalimentación significativa**, abordando tanto el desarrollo de conocimientos como el fortalecimiento de habilidades cognitivas, con el objetivo de motivar a los estudiantes a mejorar su desempeño en la siguiente unidad.
  3. **Implementar acciones remediales** en conjunto con la Coordinación Académica, con el fin de reforzar los aprendizajes no logrados. Posteriormente, se aplicará una **nueva evaluación** para verificar la efectividad de las estrategias de recuperación.
- Los docentes y la coordinación académica acordarán si la calificación original se consigna o si será reemplazada por la **estrategia evaluativa recuperativa**, dependiendo del contexto y la situación de la evaluación.
- La coordinación académica **se reserva la aplicación de medidas excepcionales** si se comprueba que el proceso de enseñanza-aprendizaje

se desarrolló con normalidad y que los resultados deficitarios se deben a **factores ajenos al proceso pedagógico**, como acuerdos entre estudiantes para no responder evaluaciones, situaciones de copia o plagio, entre otros.

#### **g) Ausencia de Evaluaciones**

- Los profesores deben dar aviso a UTP de los estudiantes ausentes a una evaluación, entregando el listado y los instrumentos para que esta coordine con inspección fecha y hora donde tendrán que rendir la evaluación. (Inspección de cada nivel será la encargada de avisar a sus apoderados y tomar las evaluaciones). Sin embargo, si el docente lo estima necesario, podrá fijar una fecha alternativa para la evaluación, notificando previamente a los estudiantes y tomar personalmente la evaluación.
- Si un estudiante debe retirarse de clases el día en que tiene una evaluación programada, deberá avisar previamente a inspección, quienes notificarán a UTP para que tome esta evaluación antes del retiro. Si el estudiante se retira sin rendir su evaluación esta será calificada con ponderación de 80%
- Si un estudiante **justifica su ausencia a clases el día de una evaluación** mediante documentos oficiales (licencia médica, citación médica, o razones de fuerza mayor acreditadas por escrito y firmadas por su apoderado), la **ponderación máxima** de la evaluación se mantendrá en **60%**. En caso de no presentar justificación, se aplicará la ponderación se reducirá al **80%** del puntaje total.
- Cuando un estudiante se ausente el día de la entrega de un trabajo, deberá entregarlo en la **clase siguiente**. Si presenta justificativo, se mantendrá la ponderación del **60%**. Si no cuenta con justificativo, la ponderación se reducirá al **80%** del puntaje total.
- Cuando un estudiante **se ausente por una cantidad inferior a 5 días** el profesor podrá tomar la evaluación (prueba o trabajos) a la clase siguiente de su reincorporación.
- En el caso de que **se superen los 5 días seguidos de ausencia** por enfermedad o casos especial el profesor debe reprogramar la rendición de la evaluación dándole **una semana de tiempo** para que el estudiante se prepare para el proceso evaluativo.
- Es importante que cada docente conozca las razones generales de la ausencia del estudiante para que **aplique el criterio correspondiente** de si se trata de una ausencia simple o entra en los casos especiales detallados en la letra K de este reglamento de evaluación.

## **h) Evaluaciones Diversificadas (Decreto 67/2018, artículo 18, letra g)**

Las evaluaciones, tanto **formativas** como **sumativas**, deben ser **diversificadas**, lo que implica el uso de diferentes estrategias e instrumentos que permitan evidenciar que los estudiantes comprenden lo aprendido y pueden expresarlo de diversas maneras. Esto favorece un equilibrio en la evaluación y ofrece oportunidades para el desarrollo de la variedad de habilidades presentes en el aula.

- Los docentes, en cada semestre, deben implementar diversas estrategias evaluativas que consideren los **ritmos, características y formas de aprender** del grupo curso.
- Se recomienda fuertemente la incorporación de **diferentes agentes evaluativos** mediante:
  - **Autoevaluación:** el estudiante reflexiona y valora su propio desempeño.
  - **Coevaluación:** los estudiantes evalúan a sus pares respecto a sus logros y desempeño en el proceso de aprendizaje. Estas estrategias fomentan la autonomía, el pensamiento crítico y la reflexión sobre el propio aprendizaje.
- La **coordinación académica** garantizará la implementación de una evaluación diversificada, proporcionando estrategias y generando instancias de reflexión para compartir experiencias exitosas entre los docentes.
- Las **salidas pedagógicas** deben contemplar una instancia de evaluación, ya sea **formativa o sumativa**, dependiendo del nivel de dificultad y en acuerdo con la **coordinación académica**. Estas salidas implican un cambio de actividad, por lo que se deben considerar las asignaturas que se verán afectadas, promoviendo una planificación integradora que maximice su impacto pedagógico

## **i) Evaluación Diferenciada**

La **Evaluación Diferenciada** o **Adecuación de Acceso** se aplicará a todos los estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**, ajustando los procesos evaluativos según sus requerimientos específicos. El tipo de evaluación diferenciada será determinado en función de la NEE de cada estudiante, considerando las siguientes estrategias:

- **Mayor tiempo** para el desarrollo de la evaluación.
- **Instrucciones más claras y específicas.**

- **Ítems más cortos** y simplificados.
- **Reducción de la complejidad**, ajustando las exigencias a las habilidades del estudiante.
- **Mediación docente** durante la evaluación.
- **Trabajos complementarios** como alternativa de evaluación.
- **Desarrollo de trabajo interdisciplinario**
- **Adecuación curricular significativa** (*solo para estudiantes con NEE permanentes o en situaciones extraordinarias*).
- La **evaluación diferenciada** será aplicada en conformidad con los criterios establecidos y en acuerdo con los docentes y los profesionales del **Proyecto de Integración Escolar (PIE)**. En caso de que no se aplique ningún tipo de evaluación diferenciada a un estudiante con NEE, se podrá considerar hasta un **50% del puntaje** de la evaluación.
- La **Coordinación del PIE** llevará un registro actualizado de los estudiantes que requieran evaluación diferenciada y lo informará a la **Coordinación Pedagógica** para su correcta implementación.
- Cada especialista del PIE deberá **registrar el desempeño** de los estudiantes con NEE. En caso de que los resultados sean deficientes, deberá informar a la **Coordinación Académica** para desarrollar estrategias conjuntas que favorezcan el aprendizaje y documentar el proceso de intervención.

#### j) Eximiciones

- Según lo establecido en el **Decreto N° 67 de 2018**, **NO existe la eximición de asignaturas**, por lo que todos los estudiantes deben ser evaluados en todas las materias contempladas en el **Plan de Estudios**.
- Para garantizar la participación de todos los estudiantes en el proceso evaluativo, los docentes deberán **diversificar las actividades de aprendizaje y los instrumentos de evaluación**, adaptándolos a las características y necesidades de cada estudiante.
- **Cualquier situación no contemplada** en el presente reglamento y que genere dudas deberá ser consultada con la **Coordinación Académica**,

quien se encargará de su resolución y posterior comunicación al equipo docente.

#### **k) Casos Especiales (Decreto 67/2018, artículo 18, letra I)**

Para situaciones especiales que afecten a algunos estudiantes, como **ingreso tardío a clases, ausencias prolongadas, suspensiones de clases por períodos extensos, finalización anticipada del año escolar, embarazo, servicio militar, participación en certámenes nacionales o internacionales en diversas áreas (deporte, literatura, ciencias, artes), becas u otras circunstancias contempladas en el Decreto 67/2018, artículo 18, letra I**, se aplicarán las siguientes medidas:

- **Apoyo pedagógico**, el cual podrá incluir metodologías evaluativas adaptadas y/o clases de nivelación.
- **Reducción de la cantidad de calificaciones semestrales**, en concordancia con las circunstancias del estudiante. **El mínimo de calificaciones será dos por asignatura semestralmente.**
- **Envío de material pedagógico**, siempre y cuando el estudiante tenga la posibilidad de desarrollarlo.
- En situaciones de **fuerza mayor** como **duelos, enfermedades catastróficas de familiares cercanos, casos judicializados, accidentes, entre otros**, se procederá a **recalendarizar las evaluaciones** y aplicar las mismas medidas establecidas en el artículo 18, letra I.
- **Los estudiantes que participen en actividades deportivas federadas o artísticas** respaldada por una institución deberán cumplir con requisitos académicos mínimos:

Presentar documentación de la institución que lo respalda y firmar carta de compromiso con UTP con los siguientes requisitos:

- Mantener un promedio igual o superior a **5.5 en cada asignatura.**
- Registrar una **asistencia del 85% o superior.**
- Presentarse puntualmente a clases.
- Demostrar una actitud y comportamiento coherente con nuestros valores institucionales. No presentar anotaciones negativas. Cualquier falta grave a nuestro reglamento de convivencia significará el **inmediato cese de uso del privilegio.**

### **l) Casos de Copia y Plagio (*Decreto 67/2018, artículo 18, letra p*)**

- Si un estudiante es sorprendido utilizando un “**torpedo**” (cualquier documento escrito o digital, IA, etc.) ingresando información previamente guardada en el celular u otro dispositivo, o enviando mensajes durante la evaluación, el docente le **retirará la prueba** y se calificará solo lo que haya respondido hasta ese momento. En algunos casos, podrá aplicarse una **interrogación oral posterior** para complementar la evaluación.
- Si un estudiante entrega trabajos o informes sin respetar las normas de citación (**copiar y pegar sin referenciar correctamente**), o presenta información ajena como propia, el docente deberá:
  - Registrar la falta en el **Libro de Clases Virtual** como **falta grave** e informar al profesor jefe.
  - El profesor jefe deberá informar al **apoderado** sobre la situación.
  - Evaluar únicamente las respuestas originales del estudiante, pudiendo confirmar su autoría mediante **una interrogación oral**.
- En caso de que existan **dudas sobre la evidencia de copia**, el docente podrá, en conjunto con la **coordinación académica**, optar por la aplicación de un **nuevo instrumento de evaluación** que permita una evaluación justa y transparente.
- Todas estas medidas quedarán **registradas en el Libro de Clases** y serán responsabilidad del docente a cargo de la asignatura.
- Si un grupo curso **obtiene acceso previo a las respuestas o al instrumento de evaluación** aplicado en otro curso, la evaluación será **anulada** y se aplicará un **nuevo instrumento de evaluación**.

### **m) Derechos de los Estudiantes en el Proceso de Evaluación (*Decreto 67/2018, artículo 18, letra b*)**

Los estudiantes tienen derecho a ser informados sobre los **criterios de evaluación**, así como a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un **sistema objetivo y transparente** (*Decreto 67/2018, Artículo 3°*). Por ello, los docentes deben asegurar una planificación clara e intencionada en la evaluación de los objetivos de aprendizaje. Para garantizar estos derechos, se establecen las siguientes disposiciones:

- **Ruta de Evaluación:** Al inicio de cada semestre, los docentes deberán entregar a los estudiantes la **ruta de evaluación**, el mismo documento que fue previamente presentado a la **coordinación académica**.
- **Anuncio de Evaluaciones Sumativas:** Toda evaluación sumativa debe ser **informada con al menos una semana de anticipación**, incluyendo un **temario** con los contenidos, habilidades y/o objetivos a evaluar.
- **Registro de Evaluaciones:** Cada evaluación sumativa será ingresada en el **calendario de evaluaciones de WebClass** para su adecuada planificación y visibilización.
- **Límite de Evaluaciones por Día:** Se podrán aplicar un **máximo de dos evaluaciones sumativas por día**. Se exceptúan de esta norma las **evaluaciones del Plan Lector**, ya que estas son anunciadas con suficiente anticipación y los estudiantes disponen de un tiempo adecuado para la lectura del libro.
- **Plazo para la Entrega de Resultados:** Los estudiantes tienen derecho a conocer su calificación en un **plazo máximo de 10 días hábiles** desde la fecha en que rindieron la evaluación.
- **Secuencia de Evaluaciones:** No se podrán aplicar **nuevas evaluaciones sumativas** si aún no se han entregado los resultados de la evaluación sumativa anterior, garantizando así el derecho del estudiante a conocer su desempeño y mejorar su proceso de aprendizaje. *(Se excluyen de esta regla las evaluaciones del Plan Lector).*
- Cada Profesor tendrá habilitado un **Classroom** en el cual subirá material trabajado en clases, ppt, guías y rubricas para que los estudiantes puedan seguir el proceso de enseñanza-aprendizajes
- **Derecho a la Retroalimentación y Revisión de Evaluaciones:**
  - Los estudiantes tienen derecho a **recibir retroalimentación** sobre sus evaluaciones.
  - Pueden **solicitar la revisión de una pregunta** o la **rectificación del puntaje** en caso de error, pero este derecho solo podrá ejercerse **durante la retroalimentación**, momento en el cual el estudiante debe revisar su evaluación y estar atento a las indicaciones del docente. **No se aceptarán reclamos posteriores.**

- Para solicitar una **segunda revisión** de la evaluación por dudas en la corrección, el estudiante debe cumplir con las formalidades establecidas, como el uso de **lápiz pasta** en las pruebas escritas.

- **Difusión del Reglamento de Evaluación:**

- Los estudiantes serán informados sobre este reglamento a través del **Centro de Estudiantes**.
- La **coordinación académica** entregará un **resumen en lenguaje accesible**, asegurando que todos comprendan las normas y criterios con los que serán evaluados.

**n) Cuidado de los Espacios y Tiempos del Estudiante (Decreto 67/2018, artículo 18, letra d)**

- La **ejercitación en casa** es una herramienta válida y pertinente para reforzar aprendizajes; sin embargo, se debe considerar la extensión de la jornada escolar y la importancia de las actividades realizadas durante el horario de clases. Por esta razón, **no se pueden asignar tareas de un día para otro**; deben ser **planificadas con anticipación** y **revisadas por el docente responsable**.
- Los docentes deben **planificar tareas y trabajos priorizando su desarrollo dentro del horario escolar**, evitando que sean evaluados fuera del horario de clases. Esto busca **prevenir la sobrecarga académica** y **resguardar el equilibrio entre la vida personal, social y familiar** de los estudiantes.

**o) Información a Padres y Apoderados en el Proceso de Evaluación (Decreto 67/2018, artículo 18, letras c y m)**

- Los padres y/o apoderados tienen un **rol fundamental en la educación de sus hijos**, siendo su apoyo y acompañamiento **clave para el éxito del proceso educativo**. Para facilitar la comunicación y el seguimiento académico, el colegio proporciona el acceso al **sistema WebClass**, donde cada apoderado o tutor podrá:
  - **Revisar en línea** las calificaciones de los estudiantes.
  - Consultar **anotaciones** en la hoja de vida.
  - Verificar el **porcentaje de asistencia**.

- Acceder al **calendario de evaluaciones**.
  
- **Entrega de Informes de Calificaciones:**
  - Los apoderados recibirán **dos informes impresos por semestre** con el rendimiento académico de sus hijos, entregados en **reuniones de apoderados** dirigidas por los profesores jefes.
  - Al finalizar cada semestre, se entregará un **informe de personalidad y desarrollo personal y social**, en el cual se evaluarán los **Objetivos de Aprendizaje Transversales Fundamentales**. Este informe será elaborado por el **profesor jefe**.
  
- **Citación de Apoderados:**
  - Cada **profesor jefe** citará **al menos una vez por semestre a cada apoderado** para una **entrevista personalizada**, en la cual se informará sobre el progreso académico y el comportamiento del estudiante. **La inasistencia a esta citación quedará registrada en la hoja de vida** del estudiante.
  - Cada semestre UTP monitoreará la cantidad de entrevistas realizadas por profesores jefes para asegurar que cada apoderado tenga la oportunidad de conocer la información de su hijo.
  - Si un estudiante presenta **riesgo de repitencia o dificultades conductuales**, el profesor jefe podrá convocar a una **reunión extraordinaria** para informar a los apoderados y coordinar apoyos adicionales. **La inasistencia a esta citación quedará registrada en la hoja de vida**.
  
- **Condicionalidad de Matrícula por Inasistencia a Citaciones:**
  - La **ausencia consecutiva a dos citaciones y/o reuniones de apoderados sin justificación de fuerza mayor** generará la **condicionalidad de matrícula** del estudiante.
  
- **Horarios de Atención a Apoderados:**
  - El colegio dispone de **horarios de atención** para que los apoderados puedan solicitar reuniones con los **profesores jefes** y expresar inquietudes respecto al proceso educativo de sus hijos.

- **Profesores de asignatura** no mantienen horas disponibles para atender apoderados, cualquier problemática debe ser trabajado con el profesor jefe o coordinador de departamento.

#### p) Elementos Administrativos y Técnicos de la Evaluación

- La **coordinación académica** velará por el cumplimiento de los criterios establecidos en el **Decreto 67/2018**, asegurando que los instrumentos de evaluación sean **coherentes con los objetivos de aprendizaje planificados**. Además, garantizará que tanto la evaluación **formativa como sumativa** sean **diversificadas**, promoviendo el uso de distintos métodos de evaluación.
- Asimismo, la coordinación académica **asesorará a los docentes** en el **diseño, construcción y aplicación de instrumentos de evaluación**, cuando sea necesario.
- Para garantizar la revisión y validación de los instrumentos de evaluación, **cada docente deberá enviar las pruebas, rúbricas, pautas de cotejo u otros instrumentos a la coordinación académica con plazo máximo de los miércoles de cada semana para que el lunes el material este disponible**. Esto permitirá realizar los ajustes necesarios y gestionar la impresión del material, si corresponde.
- La comunicación entre **docentes y coordinación académica** debe ser fluida, permitiendo **detectar oportunamente dificultades en los aprendizajes** y tomar decisiones pedagógicas adecuadas para mejorar los resultados de los estudiantes.
- **Normas en evaluaciones formales:**
  - Los estudiantes deberán responder las evaluaciones **con lápiz de pasta negro o azul**, en los niveles que corresponda.
  - Deberán **registrar su nombre completo** en la prueba, sin utilizar apodos o nombres informales.
  - **Las respuestas escritas con lápiz grafito no serán sujetas a reclamos**.
- Con el propósito de **favorecer el desarrollo de la comprensión lectora**, toda **evaluación escrita de unidad** deberá incluir un **ítem de comprensión lectora** relacionado con la unidad o asignatura correspondiente.

- También podrá incluirse un **ítem de resolución de problemas complejos**, alineado con los objetivos de aprendizaje.
- Estos elementos formarán parte de la **ponderación total** de la evaluación.

## **VI.- Trabajo Colaborativo y Reflexivo de los Docentes**

*(Decreto 67/2018, artículo 18, letras e y n)*

- El **equipo directivo** promoverá espacios de **reflexión docente y trabajo colaborativo**, organizando las **horas no lectivas** de manera que se garantice la realización de al menos **una reunión mensual**. En estas instancias, los docentes podrán:
  - Compartir **experiencias de enseñanza-aprendizaje**.
  - Reflexionar sobre los **niveles de logro de los estudiantes**.
  - Diseñar y desarrollar **estrategias pedagógicas** para mejorar los aprendizajes y resultados.
- La **coordinación académica** fomentará la implementación de **Aprendizajes Basados en Proyectos (ABP)**, facilitando los espacios y recursos necesarios para que los docentes puedan desarrollar estas experiencias pedagógicas de manera efectiva.
- Además de las reuniones de cada coordinación, los docentes participarán en la **reunión semanal del Consejo de Profesores**, que se llevará a cabo los **días jueves**. En estas sesiones se abordarán temas clave para el desarrollo de la labor docente y la mejora del proceso educativo.
- La **coordinación académica** gestionará instancias de **capacitación entre pares**, coordinará capacitaciones con **instituciones externas**, e informará sobre la **oferta de capacitaciones gratuitas** disponibles durante el año, promoviendo el desarrollo profesional docente.

## **VII.- Calificaciones**

**a) Formas y Procedimientos de la Calificación** *(Decreto 67/2018, artículo 18, letra j)*

- La **calificación** es la representación numérica del **proceso de evaluación**, reflejando de manera objetiva los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

- Los estudiantes recibirán una calificación en cada asignatura del **Plan de Estudios**, según la escala numérica de **1.0 a 7.0**, siendo **4.0 la calificación mínima de aprobación**.
- El **nivel de exigencia** para las evaluaciones será de un **60%**. No obstante, este criterio podrá **ajustarse en evaluaciones dirigidas a estudiantes del PIE** y en casos de **ausencias injustificadas** a una evaluación.
- **No se otorgarán puntos base ni décimas adicionales previamente asignadas**, ya que la calificación debe representar de forma **fidedigna y transparente** el desempeño del estudiante.
- **No se puede calificar con nota mínima la no entrega o no rendición de una evaluación**, según lo establecido en el **Decreto 67**. En estos casos:
  1. **El docente deberá otorgar un nuevo plazo** para la rendición de la evaluación.
  2. Si el estudiante **persiste en no rendir o no entregar la evaluación**, el docente deberá informar a **Coordinación Académica**, quien gestionará los apoyos necesarios con los encargados de cada área (*profesor jefe, convivencia escolar, etc.*).
  3. Si el estudiante, **pese a los apoyos otorgados, se niega a rendir la evaluación**, se registrará esta situación en su **hoja de vida**, obteniendo la **calificación mínima (1.0)**.
- Si un estudiante obtiene una **calificación menor a 2.0 en una evaluación**, el docente deberá:
  1. **Informar a Coordinación Académica antes de registrar la nota**, con el fin de analizar la situación.
  2. **Registrar la calificación en el libro de clases y en la hoja de vida del estudiante**, con la correspondiente justificación.
- **Las calificaciones parciales registradas en el libro digital no podrán ser modificadas**, salvo autorización de **Coordinación Académica**.
- Si un estudiante, estando presente en la evaluación, **entrega la prueba en blanco**, deberá firmarla, **asumiendo su negativa a ser evaluado**. En este caso:
  1. Se le asignará la **calificación mínima (1.0)**, ya que se le brindó la oportunidad de ser evaluado y la rechazó.

2. Se registrará esta conducta en su **hoja de vida** y se informará al equipo de **convivencia escolar** para la aplicación de las sanciones correspondientes, según lo estipulado en el **Reglamento Interno**.

## **b) Tipos de Calificaciones**

Durante el año escolar, los estudiantes recibirán los siguientes tipos de calificaciones:

- **Parciales:**
  - Corresponden a las calificaciones obtenidas en **evaluaciones individuales**.
  - Cada asignatura debe contar con un **mínimo de una calificación mensual**.

- **Ponderadas:**

### **En enseñanza básica:**

- Son calificaciones derivadas de la **ponderación de evaluaciones formativas o sumativas**, conducentes a una calificación parcial.
- Deben ser registradas en el cuaderno de cada docente y luego ingresadas a Webclass cuando se tenga la ponderación final

### **En enseñanza media:**

- Cada calificación se incorporará con una ponderación al promedio de la asignatura según el bloque evaluativo al que pertenezca. Para estos efectos, se establecen tres bloques de evaluación:

**Bloque A: Evaluaciones sumativas:** pruebas destinados a medir los aprendizajes logrados y que corresponderán al **60% del promedio final** de la asignatura.

**Bloque B: Trabajos y actividades evaluadas,** que consideran trabajos, proyectos, tareas y evaluaciones vinculadas a asignaturas o talleres relacionados, y que corresponderán al **30% del promedio final**.

**Bloque C: Evaluaciones de proceso,** que incluyen instancias de seguimiento del trabajo del estudiante, tales como revisión de cuaderno,

actividades de clase u otros registros de proceso, y que corresponderán al **10% del promedio final**.

- **Semestrales:**

- **Enseñanza básica:** Representan el **promedio aritmético** de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura durante el semestre.
- **Enseñanza media:** Representan el **promedio ponderado** de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura durante el semestre.
- Se expresan **con un decimal**, aproximando a la centésima.

- **Promedio Anual:**

- **Enseñanza básica:** Representan el **promedio aritmético** de las calificaciones **semestrales** obtenidas en cada asignatura durante el semestre.
- **Enseñanza media:** Representan el **promedio ponderado** de las calificaciones **semestrales** obtenidas en cada asignatura durante el semestre.
- Se expresa **con un decimal**, aproximando a la centésima.

### c) **Aplicación de las Evaluaciones Conducentes a Calificación**

- Para evitar la **sobrecarga académica** y garantizar tiempos adecuados de estudio, no se podrá programar **más de dos evaluaciones sumativas en un mismo día**, salvo **autorización expresa de la Coordinación Académica**. Las evaluaciones del Plan Lector quedan excluidas de esta norma, ya que su programación es informada a principios de año y los estudiantes disponen de un tiempo adecuado para la lectura.
- Las **evaluaciones calendarizadas** no podrán ser **aplazadas sin previa autorización** de la Coordinación Académica, excepto en situaciones de **fuerza mayor** que impidan su aplicación.
- Las evaluaciones deberán ser **aplicadas sin importar la cantidad de estudiantes presentes en clases**. Los estudiantes ausentes o que se retiren antes de la evaluación deberán seguir las disposiciones establecidas en los apartados anteriores.

- Antes de iniciar una evaluación en formato de prueba, el **docente deberá leer las instrucciones junto a los estudiantes**. Las instrucciones deben estar **claramente explicitadas** en el instrumento de evaluación junto con el % de ponderación asignado, asegurando su comprensión.
- Los estudiantes que **no participen en salidas pedagógicas** que conduzcan a calificación deberán realizar una **actividad evaluativa diferenciada**, que contemple el **mismo objetivo de aprendizaje trabajado por el grupo curso**.

#### d) Entrega de Calificaciones

- **Plazo de entrega:** La evaluación corregida, junto con su respectiva calificación y retroalimentación, deberá ser entregada en un **plazo no superior a 10 días hábiles** y consignada en el **libro digital de WebClass**.
- Las **evaluaciones en formato de trabajo** deberán cumplir con el mismo plazo máximo de 10 días hábiles para su transformación en calificación.
- **Secuencia de evaluaciones:** No se podrán aplicar **nuevas evaluaciones escritas si aún no se han entregado las calificaciones de la evaluación anterior**, garantizando así el derecho del estudiante a conocer su desempeño y recibir retroalimentación. *(Este punto no aplica para los controles del Plan Lector.)*
- En el caso de **calificaciones ponderadas**, el docente deberá **informar claramente el proceso y los porcentajes asignados** que conducirán a la calificación parcial, asegurando transparencia en el proceso evaluativo.

#### e) Calificaciones de Talleres JEC

- Los **talleres JEC** serán **evaluados y calificados**, debiendo contar con un **mínimo de tres notas parciales por semestre**.
- El **promedio semestral** de cada taller será **integrado** como una calificación parcial en las siguientes asignaturas:

#### Distribución de calificaciones de talleres JEC por nivel:

Nivel	Taller	Asignatura en la que se promedia
Primer Ciclo	Taller de inglés (1° y 2° básico)	Lenguaje y Comunicación.

<b>Nivel</b>	<b>Taller</b>	<b>Asignatura en la que se promedia</b>
	Taller de Inglés y Taller de Cuento (3° y 4° básico)	Lenguaje y Comunicación
	Taller de Lenguaje Instrumental (5° a 8°)	Lenguaje y Comunicación
	Taller Desafío Matemática (3° a 8°)	Matemática
	Taller de Educación Ciudadana (5° a 8°)	Historia
<b>Segundo Ciclo</b>	Taller de Inglés (7° y 8°)	Inglés
<b>Enseñanza Media</b>	Taller de Filosofía	Matemática (I° y II° Medio)
	Taller de Comprensión Lectora y Taller de Teatro	Lenguaje (I° y II° Medio)
	Taller de Religión (7° a II° Medio)	Historia
	Taller de Religión (III° a IV° Medio)	Educación Ciudadana
	Taller de Educación Física (III° y IV° Medio)	Ciencias para la Salud
	Taller de Comprensión Lectora y PAES (III°A)	Lenguaje
	Taller de Historia PAES (IV°A)	Mundo Global
	Taller de Física (III°B y C – IV°B y C)	Matemática

- El profesor a cargo del taller deberá vincular su asignatura o taller a la asignatura principal con el porcentaje asignado. Estas asignaturas deberán cerrar sus procesos evaluativos con plazo máximo una semana antes del cierre de notas semestral, para que este las registre.

- En todas las asignaturas, incluidos los **talleres JEC**, los docentes deben **comunicar previamente a los estudiantes la rúbrica o criterios de evaluación** que se aplicarán en trabajos, experimentos, investigaciones, entre otros.
- Asimismo, deberán **informar a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP)** sobre los criterios utilizados en la evaluación de estos talleres.
- Estos talleres o asignaturas registran sus todas sus calificaciones y evaluaciones como notas parciales sin necesidad de ponderar.

#### **e) Calificación de Religión y Orientación**

- Según lo establecido en el **Decreto 67/2018, artículo 7**, las calificaciones de **Religión y Consejo de Curso no inciden en la promoción de un estudiante.**
- En el caso de **Religión**, la calificación se consignará como **una nota parcial dentro de la asignatura**, sin afectar los criterios de promoción escolar.
- En el caso de **Orientación** (desde 1° Básico a II Medio), la evaluación se expresará mediante **conceptos cualitativos.**

#### **f) Proceso de Superación de Calificaciones (Decreto 67/2018, artículo 18, letras h y j)**

- Los estudiantes de enseñanza media al finalizar cada semestre, tendrán la oportunidad, de **forma voluntaria**, de superar la asignatura con promedio más bajo por medio de una prueba escrita. Al solicitar esta oportunidad el estudiante se compromete a aceptar el resultado de la calificación.
- Esta prueba, serpa escrita contendrá alternativas y desarrollo y debe rendirla dentro del colegio en el día y hora indicado por UTP
- El estudiante deberá inscribirse con el profesor de la asignatura que quiera mejorar cuando se le indique.
- Cualquier prueba que se presente con copia, plagio o intervención de Inteligencia Artificial será anulado su calificación.

### **VIII.- Promoción**

#### **a) Promoción por Logro de Aprendizajes**

De acuerdo con el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los estudiantes que:

- **Aprueben todas las asignaturas o módulos** de su respectivo plan de estudios.
- **Hayan reprobado una asignatura o módulo**, siempre que su **promedio final anual** sea como mínimo **4.5**, incluyendo la asignatura o módulo no aprobado.
- **Hayan reprobado dos asignaturas o módulos, o bien una asignatura y un módulo**, siempre que su **promedio final anual** sea como mínimo **5.0**, incluyendo las asignaturas o módulos reprobados.

**b) Promoción por Asistencia (Decreto 67/2018, artículo 18, letra k)**

- Serán promovidos los estudiantes que registren un **porcentaje de asistencia igual o superior al 85%**, conforme al calendario escolar anual.
- En casos excepcionales, el **director del establecimiento**, en conjunto con el **jefe técnico-pedagógico** y previa consulta al **Consejo de Profesores**, podrá **autorizar la promoción** de estudiantes con un **porcentaje de asistencia inferior al requerido**, considerando su situación particular.

**c) Procedimiento y Acompañamiento en Situaciones de Riesgo de Repitencia (Decreto 67/2018, artículo 18, letra o)**

Para prevenir situaciones que puedan poner en riesgo la promoción de un estudiante, se implementarán las siguientes estrategias de monitoreo y apoyo:

- **Monitoreo del Aprendizaje:**
  - Los **profesores de asignatura** realizarán un seguimiento constante del desempeño de sus estudiantes y **notificarán al profesor jefe** sobre aquellos que presenten dificultades, permitiendo así la detección temprana de quienes requieren apoyo.
  - El **coordinador académico** actuará como mediador y agente de apoyo, informando a la **Unidad Técnico Pedagógica (UTP)** sobre los estudiantes con dificultades y proponiendo estrategias para favorecer su aprendizaje en conjunto con el equipo del ciclo.
- **Intervención y Apoyo:**

- Además del monitoreo constante por parte de los docentes, la coordinación académica, la **psicopedagoga** y la **UTP**, se garantizará una **comunicación fluida** entre todos los actores educativos involucrados para fortalecer el proceso de aprendizaje.
- Se establecerán **instancias de alerta y seguimiento** para identificar y abordar oportunamente a los estudiantes que presenten riesgo de repitencia, implementando estrategias de apoyo pedagógico y acompañamiento

## **Instancias de Alerta y Acompañamiento para la Promoción Escolar**

### **Primera Instancia: Informe de Notas de Mayo**

- En el **informe de notas de mayo**, se identificarán los casos de estudiantes que, hasta ese momento, **no cumplan con los requisitos de promoción**, ya sea por **bajo rendimiento académico o insuficiente asistencia**.
- La **Unidad Técnico Pedagógica (UTP)**, en conjunto con el **equipo de orientación, la psicopedagoga y el profesor jefe**, adoptará **medidas de acompañamiento pedagógico** para apoyar al estudiante en la superación de sus dificultades.
- La **UTP mantendrá informados al estudiante y a sus padres o apoderados**, y en caso de ser necesario, solicitará el apoyo de un **especialista externo** para complementar las estrategias de apoyo diseñadas por el colegio.
- La comunicación con los padres será **registrada en una hoja de entrevistas formal**, asegurando el seguimiento y compromiso con las medidas adoptadas.

### **Segunda Instancia: Revisión al Término del Primer Semestre**

- Al finalizar el **primer semestre**, se revisarán los **casos en riesgo de repitencia** y se evaluará la efectividad de las medidas adoptadas, **ajustando el plan de acompañamiento pedagógico** según sea necesario para el segundo semestre.
- La **UTP continuará informando al estudiante y a sus padres o apoderados**, recomendando mantener, modificar o complementar las estrategias de apoyo, lo que podría incluir el seguimiento con un **especialista externo** si la situación lo amerita.

- Se mantendrá un **registro formal** de todas las entrevistas realizadas con los apoderados.
- La **UTP se mantendrá alerta ante la aparición de nuevos casos en riesgo de repitencia**, garantizando una intervención oportuna.

### **Tercera Instancia: Informe de Notas de Octubre**

- En el **informe de notas de octubre**, se realizará una **nueva revisión de los estudiantes en riesgo de repitencia** y, si es necesario, se **ajustarán las medidas de acompañamiento pedagógico**.
- La **UTP informará nuevamente a los estudiantes y apoderados**, evaluando si se requiere mantener, modificar o sumar apoyo externo para reforzar el proceso de aprendizaje.
- Toda la información será **registrada formalmente** en una hoja de entrevistas.

### **Rol de los Padres y Apoderados en el Acompañamiento del Aprendizaje**

- Los **padres y apoderados** son **agentes clave en el proceso de aprendizaje** de sus hijos. Se espera que realicen un **monitoreo constante del desarrollo académico y formativo** de los estudiantes.
- El objetivo es fortalecer el trabajo conjunto **Familia-Colegio**, promoviendo un **aprendizaje integral** que favorezca el desarrollo de los niños y adolescentes en todos sus ámbitos.

### **Cuarta Instancia: Consejo de Evaluación de Cierre de Año**

En el **Consejo de Evaluación de cierre de año**, se revisará la **situación final** de los estudiantes en **riesgo de repitencia**, analizando su desempeño y las medidas de apoyo implementadas a lo largo del año.

#### **1. Estudiantes que han superado la situación de riesgo de repitencia**

Para aquellos estudiantes que **ya no se encuentren en situación de riesgo**, se procederá de la siguiente manera:

- Se evaluará la necesidad de **continuar con un plan de acompañamiento pedagógico** durante el **primer trimestre del año siguiente**, con el fin de fortalecer su proceso de aprendizaje.

- La **Unidad Técnico Pedagógica (UTP)** mantendrá informado al estudiante y a sus padres o apoderados, y de ser necesario, recomendará **mantener, ajustar o solicitar apoyo de un especialista externo** para complementar el seguimiento pedagógico.
- La **UTP, en conjunto con el equipo de orientación, psicología y psicopedagogía del ciclo**, será responsable del **seguimiento del proceso de acompañamiento pedagógico**.
- Toda la información recopilada sobre el acompañamiento deberá **ser documentada** y considerada en el **proceso de entrega de curso** para el año siguiente.

## 2. Estudiantes que continúan en situación de riesgo de repitencia

Para aquellos estudiantes que aún **se encuentren en riesgo de repitencia**, la **UTP** recopilará la siguiente información con el propósito de fundamentar la decisión sobre su promoción:

- **Informe de notas:**
  - Contendrá un **detalle de todas las calificaciones obtenidas** durante el año.
  - Será elaborado por la **Unidad Técnico Pedagógica (UTP)**.
- **Informe de brecha de aprendizaje:**
  - Analizará la **diferencia cuantitativa y cualitativa** entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los estándares esperados para su nivel.
  - Considerará las posibles **consecuencias de dicha brecha** en su continuidad de aprendizaje en el nivel superior.
  - Será elaborado por la **psicopedagoga del curso**, con información proporcionada por los **profesores de asignatura y especialistas de apoyo pedagógico externo**, si corresponde.
- **Informe socioemocional:**
  - Evaluará los factores **emocionales, sociales y contextuales** que puedan influir en el desarrollo integral del estudiante.
  - Ayudará a determinar **qué nivel educativo (actual o superior) resulta más adecuado** para su bienestar y aprendizaje.

- Será elaborado por el **equipo de orientación y psicología del ciclo**, considerando información de **especialistas externos** si es pertinente.

### **3. Proceso de Toma de Decisión sobre la Promoción**

- Todo el **equipo de apoyo** sesionará en un **Consejo de Evaluación**, donde se analizarán los informes recopilados.
- Se elaborará una **propuesta fundamentada** que será presentada al **equipo directivo**, quienes tomarán la **decisión final** sobre la promoción o no promoción del estudiante en cuestión.

### **Proceso de Comunicación y Acompañamiento tras la Decisión de Promoción o Repitencia**

- **Comunicación de la decisión:** Una vez tomada la decisión, se informará al **estudiante y a sus padres o apoderados** sobre la resolución respecto a su situación de **riesgo de repitencia**.
- La situación final de **promoción o repitencia** será informada durante la **tercera semana de diciembre**.
- La comunicación con los apoderados será **registrada en una hoja de entrevistas formal** para asegurar transparencia en el proceso.

### **Plan de Acompañamiento para el Año Siguiente**

- **Independientemente del resultado**, ya sea promoción o repitencia, se diseñará un **plan de acompañamiento pedagógico y/o socioemocional** para el estudiante en el año siguiente.
- Este plan será elaborado por la **psicopedagoga, el equipo de orientación y el equipo de psicología del ciclo**.
- La **Unidad Técnico Pedagógica (UTP)** liderará y monitoreará el proceso, asegurando su correcta implementación y seguimiento.
- Toda la información del **proceso de acompañamiento** deberá ser documentada y considerada en la **entrega de curso** para el año siguiente.

### **Derechos del Estudiante en el Proceso de Promoción**

- **El rendimiento escolar del estudiante no será un obstáculo para la renovación de su matrícula.**

- Todo estudiante tiene derecho a **repetir curso una sola vez en Educación Básica y una vez en Educación Media.**

### **Disposiciones Finales**

1. La situación final de los estudiantes deberá quedar **resuelta a más tardar al término del año escolar correspondiente.**
2. Las evaluaciones y calificaciones de los **Objetivos de Formación Transversal (OFT), Religión y Orientación no incidirán en la promoción o repitencia** de los estudiantes.
3. **Todas las calificaciones obtenidas** por los estudiantes deberán ser **registradas en el libro de clases**, incluyendo notas acumulativas.
4. La **evaluación de los Objetivos de Formación Transversal (OFT)** será consignada en el libro de clases en una **planilla especial diseñada para este efecto.**
  - El **profesor jefe** entregará al apoderado, de forma escrita y semestralmente, un **Informe de Desarrollo Personal y Social**, basado en las dimensiones establecidas para la evaluación de los OFT.

### **IX.- Planes de Acompañamiento para Estudiantes Repitentes**

- La **Coordinación Académica** establecerá **medidas de apoyo y acompañamiento pedagógico** para los estudiantes que **no hayan sido promovidos el año anterior.**
- Estas medidas serán informadas a los padres y/o apoderados y deberán ser **autorizadas** para su correcta implementación.
- Las estrategias de acompañamiento serán **diversificadas y contextualizadas**, respondiendo a las **necesidades específicas de cada estudiante** con el objetivo de mejorar su rendimiento y favorecer su integración académica y socioemocional.
- El encargado de la implementación del **plan de acompañamiento** deberá llevar un **registro detallado** de las estrategias aplicadas y la respuesta del estudiante ante estas medidas, permitiendo una evaluación y ajuste continuo del proceso.

## X.- Situaciones Excepcionales y/o No Previstas

- **Cierre anticipado del año escolar:** Cuando se requiera cierre anticipado de año por enfermedad o viaje al extranjero, el apoderado deberá presentar una solicitud a **Unidad Técnico Pedagógica quienes son los únicos autorizados para determinar en conjunto con la dirección del establecimiento.** En esta instancia presentará la solicitud **con** la documentación que lo respalde. En el caso de enfermedad el respaldo debe ser de médico especialista. **Para cerrar el año el estudiante deberá contar con el primer semestre cerrado.**
  
- **Los acortes de jornada** solicitados por el apoderado y respaldado por un profesional competente serán evaluados y autorizados por UTP en conjunto con la dirección del establecimiento.
  
- En casos de **situaciones excepcionales**, derivadas de **fuerza mayor o caso fortuito**, como desastres naturales u otros eventos que impidan la continuidad del servicio educativo o el término adecuado del año escolar, el **Jefe del Departamento Provincial de Educación**, dentro de su competencia, arbitrará las medidas necesarias para **garantizar la continuidad del proceso educativo.**
  
- Dichas medidas podrán incluir, entre otras:
  - **Suscripción de actas de evaluación.**
  - **Certificados de estudios o concentraciones de notas.**
  - **Informes educacionales o de personalidad.** (*Decreto 67/2018, Artículo 22*).
  
- Cualquier **situación de evaluación, calificación o promoción escolar** no contemplada en el presente reglamento será resuelta por el **Jefe del Departamento Provincial de Educación**, conforme a lo establecido en el **Decreto 67/2018, Artículo 23.**