



REGLAMENTO EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 2026

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo estipulado en el decreto de evaluación N° 67 de 2018 en el artículo 16, y en concordancia con los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional y el reglamento Interno se ha confeccionado el siguiente reglamento para la aplicación del decreto de evaluación N° 67 de 2018.

Se establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción para las estudiantes que cursen los niveles de parvulario, educación básica y educación media, fue actualizado por el **Consejo de Profesores el año 2026**

Este reglamento tendrá vigencia durante el año escolar 2026 y será modificado o actualizado si las circunstancias pedagógicas o sanitarias así lo requirieran previa consulta al Consejo de Profesores.

DEFINICIONES

- 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 estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por profesionales de la educación para que tanto ellos como las estudiantes 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 a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, 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 la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.



DISPOSICIONES

Artículo 1: Período escolar adoptado: Semestre

Artículo 2: Las estudiantes serán evaluadas en todas las asignaturas. En el caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que cuenten con un Plan de Adecuación Curricular Individualizado (PACI), la evaluación y calificación se realizará en función de los objetivos de aprendizaje establecidos en dicho plan.

DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y SU COMUNICACIÓN

EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 3: En los niveles de NT1 y NT2 las estudiantes serán evaluadas, según las Nuevas Bases Curriculares, de forma conceptual en los siguientes ámbitos:

- Desarrollo personal y social
- Comunicación integral
- Interacción y comprensión del entorno

Artículo 4: Los conceptos que se utilizarán en los distintos indicadores a evaluar son:

L	Logrado	Si la estudiante adquirió el aprendizaje
ML	Medianamente logrado	Si la estudiante necesita mejorar el aprendizaje
PL	Por lograr	Si la estudiante presenta dificultades para lograr el aprendizaje.
NO	No observado	Si no se ha observado el aprendizaje en la estudiante por parte de la educadora.

Artículo 5: El calendario de estas evaluaciones será avisado por la Educadora de Párvulos y luego se les enviará a las familias un informe al hogar al final de cada semestre que podrá ser físico o digital a través de Webclass.

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Artículo 6: Los padres, madres y apoderados deberán ser informados oportunamente de las formas y criterios con que serán evaluadas las estudiantes mediante al menos uno de estos canales de comunicación, calendario Webclass, agenda de la estudiante, correo electrónico, información en página web institucional o en reunión de apoderados.

Artículo 7: Los docentes dispondrán de al menos 2 horas semanales cronológicas para informarse, discutir y acordar criterios de evaluación y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza. Esto es en reunión de departamentos, reunión de docentes de nivel, reunión de departamentos afines y consejos de profesores determinados para tales efectos. (Reflexiones pedagógicas)



ARTÍCULO 8: Todo proceso evaluativo deberá entregar información acerca del desempeño de las estudiantes por lo que todas las actividades de evaluación que se programen deberán tener dos propósitos: informar acerca de los niveles de logro parcial y / o global de las metas planteadas para las estudiantes y además proporcionar la necesaria retroalimentación para diagnosticar, corregir y orientar las actividades futuras.

ARTÍCULO 9: Se utilizarán variados procedimientos evaluativos de acuerdo con las diferentes asignaturas de aprendizaje, acordados por los departamentos y respondiendo en forma adecuada a las distintas necesidades y características de nuestras estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido. Estas evaluaciones pueden ser individuales o grupales y deben recoger información sobre ejes y objetivos de aprendizaje, estándares de aprendizaje, objetivos actitudinales y habilidades según la taxonomía de Bloom/Anderson.

ARTÍCULO 10: Se considerará para planificación, construcción y respectivos ajustes de todas las evaluaciones el programa de estudio, las orientaciones ministeriales, las orientaciones de UTP, y los lineamientos del área de acompañamiento escolar (educadoras diferenciales, psicóloga, orientadores y trabajadora social)

ARTÍCULO 11: Las formas de evaluación, según intencionalidad, que se utilizarán durante el año lectivo serán:

- **Diagnóstica o inicial:** Para auscultar los aprendizajes ya existentes en las estudiantes, sus características personales e intereses a fin de dar inicio al proceso de aprendizaje enseñanza en el punto más adecuado, es decir, verificar si se reúnen las conductas de entrada necesarias. Estas evaluaciones pueden ser en cualquier momento del año en que se necesite esta información y pueden ser generadas interna o externamente (DIA) Este tipo de evaluación será expresada en conceptos y porcentajes de logro.
- **Formativa de proceso y progreso:** Para verificar estados de avance en los aprendizajes; detectar dificultades durante el proceso y efectuar retroalimentación, tanto al profesor como a la estudiante a fin de decidir modificaciones de comportamiento y ajustes de procedimiento que aseguren un eficaz avance hacia el logro de los objetivos de aprendizaje, corregir errores y presentar nuevas oportunidades evaluativas para que las estudiantes logren los objetivos propuestos. Estas evaluaciones deben expresarse en conceptos y porcentajes de logro.

Para potenciar este tipo de evaluación se utilizarán distintas estrategias. Entre otras:

- ✓ Compartir y reflexionar con las estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje.
- ✓ Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases y así visibilizar los procesos de pensamiento de las estudiantes y a partir de esto ir ajustando la enseñanza.



UTP/2026

- ✓ Realizar actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase.
- ✓ Tener instancias de retroalimentación sistemática con las estudiantes antes de las evaluaciones sumativas.
- ✓ Generar espacios de auto y coevaluación de modo de desarrollar la capacidad de las estudiantes para evaluar sus propios avances y desempeño.
- ✓ Procurar optimizar los cierres de clase a través de ticket de salida u otra forma de recolectar información para la toma de decisiones pedagógicas.
- **Sumativa o de producto (Calificada):** Certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las estudiantes. Estas calificaciones serán del 1.0 al 7.0 y serán un porcentaje del promedio semestral. La escala y rangos serán definida por el docente considerando los demás puntos de este reglamento y si se está midiendo progreso se debe considerar la mejor alcanzada por el estudiante.

Tipos de evaluación sumativa:

- ✓ Pruebas de desarrollo
- ✓ Pruebas objetivas
- ✓ Listas de cotejo
- ✓ Escalas de apreciación
- ✓ Rúbricas
- ✓ Disertaciones
- ✓ Autoevaluación
- ✓ Coevaluación
- ✓ Interrogaciones orales
- ✓ Proyectos
- ✓ Portafolios
- ✓ Otras

Cada docente analizará las calificaciones obtenidas por sus estudiantes con el fin de tomar decisiones pedagógicas y aplicar estrategias remediales. Llevará un registro de éstas en el libro de clases y avisará oportunamente a los apoderados/ as de la situación de las estudiantes.

- **Diferenciada:** En el caso de aquellas estudiantes que así lo requieran después del análisis presentado por el área EDI y psicosocial.

ARTÍCULO 12: Independiente de la naturaleza de la evaluación debe incluir su respectiva rúbrica, escala de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones u otro instrumento que permita la medición objetiva de los aprendizajes esperados y debe ser visada por la encargada de evaluaciones.



ARTÍCULO 13: Los docentes tendrán que resguardar que las evaluaciones representen los logros de los aprendizajes más relevantes procurando contar **con evidencia evaluativa variada** en la cual las estudiantes puedan aplicar e integrar sus aprendizajes atendiendo a su diversidad.

ARTÍCULO 14: Cada docente procurará la distribución racional de los procedimientos evaluativos, durante el respectivo semestre informando a sus estudiantes de los resultados obtenidos en un plazo que no exceda los **10 días** hábiles después de haber sido aplicado. **Si no se cumple con este requisito, no se podrá volver a evaluar en forma sumativa.** Esta distribución será conversada con UTP y discutida con los integrantes del departamento correspondiente.

ARTÍCULO 15: Las estudiantes serán calificadas finalmente en todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente. Se utilizará una escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal, sin aproximación. No obstante, calificaciones semestrales, calificaciones finales de cada subsector y promedio general, serán calculadas aproximando la fracción 0,05 – 0,09 a la décima inmediatamente superior. Por ejemplo: 5,78= 5,8

ARTÍCULO 16: La calificación obtenida por las estudiantes en la asignatura de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en su promoción escolar (Art. 7 decreto 67/2018) y será expresada en conceptos según corresponda:

Concepto	Símbolo	Rango de calificación
Muy bueno	MB	6,0-7,0
Bueno	B	5,0-5,9
Suficiente	S	4,0-4,9
Insuficiente	I	1,0-3,9

ARTÍCULO 17: Durante el año lectivo las estudiantes tendrán las siguientes calificaciones:

a. **Parciales:** Corresponderán a las calificaciones que las estudiantes obtengan durante el semestre en las respectivas asignaturas o actividades de aprendizaje. Estas calificaciones serán construidas según los criterios establecidos por los docentes y los departamentos de asignatura.

La cantidad de calificaciones deberá ser coherente con la planificación docente (Art. 9 decreto 67/2018), con un mínimo de dos y un máximo de 6 dependiendo de lo adoptado por el departamento de asignatura. De todas formas, podría modificar esta cantidad dependiendo de la situación académica de cada curso y previo acuerdo con la U.T.P

La forma y criterios de obtener estas calificaciones parciales será informada a las estudiantes por el docente de cada asignatura con anticipación no obstante, todas ellas representarán un



UTP/2026

porcentaje de la nota final semestral. Las evaluaciones sumativas deben estar planificadas en Webclass.

b. **Final Semestral por asignatura:** Corresponderán en cada asignatura al resultado de las ponderaciones de las calificaciones parciales asignadas durante el semestre.

c. **Final semestral:** Corresponderá al promedio aritmético de todas las asignaturas del plan de estudios respectivos que lleve calificación.

d. **Promedio General de Calificaciones:** Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por las estudiantes primer y segundo semestre.

TRANSFORMACIÓN DE EVALUACIÓN FORMATIVA A SUMATIVA

ARTÍCULO 18: Los docentes para transformar la evaluación formativa a evaluación sumativa, en caso de ser necesario, deben buscar evidencia acerca del proceso educativo, el progreso y los logros de las estudiantes en sus aprendizajes a través de variados métodos: observación, conversación y productos de los estudiantes. Los productos de los estudiantes pueden ser, guías de aprendizaje, pruebas, tickets de salida retroalimentados, portafolios etc. Este proceso puede hacerse siempre y cuando se considere para la **calificación el mejor desempeño de la estudiante después de la retroalimentación**. Los niveles de logro de los estudiantes pueden ser representados con conceptos, letras, símbolos, y sus calificaciones ser presentadas con números. Usaremos para este proceso la propuesta de la Unidad de Currículum y Evaluación (Agosto 2020)

Algunos ejemplos:

- 7 equivalente a un desempeño excelente.
- 6 equivalente a un desempeño muy bueno.
- 5 es equivalente a un desempeño aceptable.
- 4 es equivalente a un desempeño que cumple con los estándares mínimos aceptables.
- Bajo 4 es equivalente a un resultado que no cumple con los estándares mínimos aceptables.

Porcentaje	Nota
86%-100%	7
73%-85%	6
67%-72%	5
50%-66%	4
26%-49%	3
1%-25%	2
0% (No entregar)	1

A	B	C	D	S/I
Estudiante muestra un nivel alto de logro	Estudiante muestra un nivel de logro adecuado	Estudiante puede realizar un mejor progreso en su aprendizaje	Estudiante requiere apoyo pedagógico específico para alcanzar un mayor	Sin evidencia: No existe evidencia del estudiante para reportar su aprendizaje



UTP/2026

100%	75%	50%	grado de aprendizaje. 25%	0%.
------	-----	-----	-------------------------------------	-----

DE LA RETROALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 19: Dada su importancia la retroalimentación debe ser constante y oportuna en las prácticas docentes para asegurar el aprendizaje de las estudiantes: Debe considerar:

- Prácticas sincrónicas grupales orales durante el desarrollo de la clase.
- Prácticas asincrónicas individuales escritas a través del correo electrónico o Webclass.
- Comentarios que indiquen claramente lo que se esperaba y como debiera enfocarse el estudiante para obtener la totalidad del logro.
- Lenguaje positivo y propositivo destacando los aciertos y los elementos a mejorar.
- Comentar fondo y forma de la actividad a retroalimentar.

*Después de una retroalimentación, los estudiantes podrán solicitar, en acuerdo con el docente, la posibilidad de mejorar la calificación cumpliendo con los requisitos que la retroalimentación considere.

DE LA EXIMICIÓN DE UNA ASIGNATURA

ARTÍCULO 20: Las estudiantes no podrán ser eximidas de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluadas en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla (Art. 5° decreto 67/2018)

A las estudiantes que no puedan cursar en forma regular alguna asignatura o actividad de aprendizaje y que acrediten tener dificultades o problemas de salud temporales o permanentes, se les aplicará una evaluación diferenciada, con las adecuaciones curriculares respectivas, de acuerdo al impedimento y su relación con la naturaleza de la asignatura y de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.

DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 21: Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación 4,0.

ARTÍCULO 22: En la promoción de las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases (art. 10 decreto 67/2018)



1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidas las estudiantes que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

La directora del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Se tomará en cuenta para autorizar la promoción con menor porcentaje de asistencia la situación particular de cada estudiante: enfermedad prolongada, dificultades familiares situación de embarazo u otra, requiriéndose para este efecto los certificados médicos correspondientes si procede.

ARTÍCULO 23: Los casos de las estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción establecidos por el decreto 67/2018, serán analizados individualmente para decidir si procede la repitencia. Este análisis será realizado:

- Por el director y el equipo directivo
- Por el (la) jefe técnico- pedagógico, el (la) profesor (a) jefe y otros docentes y profesionales del liceo que hayan participado del proceso de aprendizaje de la estudiante (comité evaluación)
-

Se deberá evacuar un informe individual, tomándose en cuenta los siguientes criterios (decreto 67/2018 artículo 11)

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido la estudiante durante el año;

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la estudiante y por su grupo- curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y,



c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

ARTÍCULO 24: Las estudiantes que hayan reprobado un curso, deberán ser acompañadas pedagógicamente durante el año escolar siguiente, siempre que cuenten con la autorización de su padre, madre o apoderado para trabajar en horarios alternos, complementarios o para trabajo diferenciado.

El Liceo realizará las acciones necesarias para que las estudiantes reciban el apoyo pertinente y focalizado para que puedan continuar sus estudios en las mejores condiciones posibles y puedan progresar en sus aprendizajes.

A modo de ejemplo:

- ✓ Actividades de nivelación
- ✓ Reforzamiento
- ✓ Tutoría entre pares
- ✓ Tutoría docente
- ✓ Derivación a apoyo psicosocial
- ✓ Adecuaciones curriculares (si corresponde)

ARTÍCULO 25: La situación final de promoción de las estudiantes deberá quedar resuelta al término del año escolar. Una vez finalizado el proceso se entregará a todas las estudiantes un certificado anual de estudio en el que se indicará las asignaturas, las calificaciones obtenidas, el porcentaje de asistencia y la situación final correspondiente.

DE LA INFORMACIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 26: Los padres, madres y apoderados serán informados periódicamente sobre el avance del logro de los objetivos académicos de sus estudiantes y otras informaciones importantes, según corresponda, a través de uno o varios de los siguientes medios:

- a) Informe de notas semestrales.
- b) Observaciones del libro de clases
- c) Reuniones de padres y apoderados
- d) Cada vez que el apoderado lo solicite y sea agendado por inspección o sea citado por el o la profesora- jefe y /o profesor de asignatura.
- e) Webclass, correo electrónico.
- f) Página Web institucional

El apoderado tomará conocimiento y firmará la documentación respectiva cuando sea necesario.



SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 27: Cuando una estudiante no asiste a una instancia de evaluación programada con antelación, su apoderado deberá justificar dicha falta presencialmente o a los correos electrónicos dispuestos para dicho fin, en un plazo que no exceda las 48 horas. Así la estudiante tendrá derecho a rendir su prueba o lo que corresponda, una vez que se haya puesto de acuerdo con el (la) profesor(a) de la asignatura correspondiente y su calificación podrá variar entre el 7,0 y el 1,0 con las respectivas instancias de retroalimentación y mejora.

Si el apoderado no justifica la falta y no da ninguna explicación válida, dentro de los plazos establecidos, la estudiante tendrá derecho a recalendarizar los plazos de entrega o rendición de su evaluación con el profesor correspondiente aceptando los descuentos respectivos en la calificación de esta.

Artículo 28: En el caso de la estudiante que presente una licencia médica prolongada, más de 10 días hábiles se activará el “Protocolo de Gestión de Ausencias Prolongadas por Salud 2026” Si la licencia es de menor duración entonces la estudiante coordinará con el docente el día y la hora de presentación de la evaluación. Independiente de esta última medida, UTP hará un catastro de estudiantes pendientes y las citará en un horario fijo para que puedan rendir las evaluaciones pendientes sin perjudicar el normal desarrollo de las clases.

Si de la ausencia prolongada se desprende una solicitud de cierre anticipado del año escolar, este se registrará por el protocolo correspondiente anexo a este reglamento.

Artículo 29: Para el caso del retiro de la estudiante el día de una evaluación fijada con anterioridad, el apoderado titular o suplente que retira debe presentar en inspección los justificativos correspondientes y tomará conocimiento que al día siguiente la estudiante será evaluada durante su jornada.

Artículo 30: Si durante el desarrollo de una instancia evaluativa una estudiante presentara una **desregulación emocional o conductual**, el docente priorizará el bienestar de la estudiante, activando si fuera necesario el apoyo del equipo psicosocial o del Programa de Integración Escolar (PIE). En estos casos, se suspenderá la evaluación para la estudiante y se procederá a:

- **Recalendarizar** la aplicación del instrumento para una fecha en que la estudiante se encuentre en condiciones óptimas.
- **Diversificar el instrumento**, si el equipo técnico determina que el formato original fue el detonante de la desregulación (ej. cambiar una prueba escrita por una disertación o entrevista oral).
- **Asegurar un espacio de aplicación tranquilo**, libre de estímulos que puedan afectar su desempeño, garantizando así que la calificación sea un reflejo real de sus aprendizajes y no de su estado de crisis.

Artículo 31: Si una estudiante se niega a rendir una evaluación o a entregar un producto de aprendizaje en la fecha estipulada, el docente de asignatura no aplicará una calificación inmediata, sino que seguirá el siguiente protocolo de mediación y obtención de evidencia:



1. **Registro y Entrevista:** El docente registrará la situación en la hoja de vida de la estudiante y realizará una entrevista breve para identificar si la negativa se debe a factores emocionales, falta de preparación o desmotivación.
2. **Segunda Instancia:** Se otorgará un nuevo plazo o una modalidad alternativa de evaluación (ej. entrevista oral en lugar de trabajo escrito) para el mismo día o la clase siguiente.
3. **Citación al Apoderado:** De persistir la negativa, se citará al padre, madre o apoderado para firmar una **Acta de Compromiso Evaluativo**, donde se establezca la última fecha de entrega o rendición.

Reiteración de la conducta: En caso de que la estudiante mantenga una actitud de incumplimiento o negativa de manera **reiterada** (tres o más veces en el semestre o tras haber agotado las instancias anteriores), se procederá de la siguiente forma:

- **Derivación Técnica:** La estudiante será derivada a la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) y al equipo psicosocial para evaluar posibles barreras de aprendizaje o problemas de actitud escolar.
- **Evaluación de Cierre:** Si tras la intervención de la familia y el equipo técnico la estudiante sigue sin entregar evidencia de sus aprendizajes, se procederá a calificar con **nota mínima (1.0)** en los indicadores no observados, por falta de evidencia de logro, dejando constancia de que se agotaron todas las estrategias de acompañamiento y oportunidades de evaluación que exige la normativa vigente.

ARTÍCULO 32: Cuando un docente detecta copia, plagio o uso no declarado de IA:

Paso 1: Retiro de evidencia. Se retira el facsímil, el dispositivo o el trabajo sospechoso. El docente registra la situación en observaciones..

Paso 2: Diálogo Formativo. Se entrevista a la estudiante. Es vital entender el porqué: ¿Fue presión por la nota? ¿No entendió el contenido? ¿No sabe citar fuentes?

Paso 3: Nueva Instancia de Evaluación. La estudiante debe demostrar su aprendizaje. Se le aplica un instrumento distinto (ej: defensa oral, nueva prueba con otros ítems o un ensayo presencial sin tecnología).

Paso 4: Calificación. Se califica esta nueva instancia

ARTÍCULO 33: Si durante el año lectivo ingresan estudiantes provenientes de otros establecimientos y cuyo régimen de evaluación fuese trimestral, su situación particular se resolverá en Unidad Técnico- Pedagógica

ARTÍCULO 34: Las situaciones en las que una estudiante obtenga una calificación final semestral o anual de **3.9** en cualquier asignatura, no serán modificadas de forma automática. En estos casos, se procederá a una **Revisión de Evidencias de Logro** bajo el siguiente procedimiento:

1. **Análisis del Docente:** El profesor de la asignatura revisará el registro de evaluaciones formativas, trabajos de proceso y progresos observados durante el periodo.



UTP/2026

2. **Validación de Competencias:** Si el docente determina que la estudiante ha demostrado, a través de sus actividades formativas o actitudinales, que posee las competencias mínimas para alcanzar los objetivos fundamentales de la asignatura, podrá registrar una nueva evidencia o ajuste que permita alcanzar la calificación de **4.0**.
3. **Registro Pedagógico:** Todo ajuste de una nota 3.9 a 4.0 deberá quedar debidamente fundamentado en el libro de clases (u hoja de vida de la estudiante)
4. **Casos de Repitencia:** Si el 3.9 es el factor decisivo para la repitencia de la estudiante, el caso será derivado obligatoriamente al Comité de Evaluación (según el Artículo 23) para el análisis integral antes de la resolución final.

ARTÍCULO 35: En el caso del apoderado titular que solicite el cierre anticipado del año escolar este deberá presentar los informes médicos avalados por instituciones y/o profesionales idóneos pertenecientes al registro nacional de prestadores de la salud y la dirección resolverá en conformidad a lo establecido en el protocolo anexo.

ARTÍCULO 36: Toda situación no prevista en este reglamento de evaluación será resuelta conforme a la normativa vigente por el director y el equipo directivo. En caso de poder resolverlas se aplicará el artículo 37 del presente reglamento.

ARTÍCULO 37 “Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.” Art.23 decreto 67/2018.

Protocolo de Gestión de Ausencias Prolongadas por Salud 2026

10 días hábiles o más

1. Naturaleza y Carácter del Servicio Educativo



El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de nuestro establecimiento se fundamenta en el carácter presencial de la enseñanza. El aprendizaje ocurre a través de la mediación pedagógica directa, la convivencia escolar, el trabajo colaborativo en el aula y la retroalimentación inmediata y regular, elementos que no son replicables mediante plataformas virtuales o trabajo autónomo en el hogar.

Por tanto, se establece que:

- **No existe modalidad online:** El colegio no dicta clases bajo formato telemático, híbrido o remoto.
- **No se envían tareas para el hogar como sustituto de clases:** La entrega de guías o material didáctico para realizar en casa no constituye, bajo ninguna circunstancia, el reemplazo de la asistencia a clases.
- **No se aplica modalidad de "exámenes libres" interna:** La evaluación y promoción escolar se rige por la asistencia y el trabajo en el aula conforme al Decreto 67. El proceso de "Exámenes Libres" es una gestión administrativa externa ante el MINEDUC que conlleva la pérdida de la condición de alumno regular en este establecimiento.

2. Procedimiento ante Ausencias Prolongadas (Motivos de Salud)

Fase I: Notificación y Certificación

Ante una ausencia prolongada por salud física o mental, el apoderado debe:

1. Informar a la dirección/inspectoría de forma presencial o a través del correo electrónico para la toma de conocimiento respectiva.
2. Presentar **certificado médico vigente** que indique la condición de salud (resguardando siempre la confidencialidad diagnóstica) y la indicación de reposo o ausencia.
3. Comprender que la justificación médica exime de responsabilidad por la inasistencia, pero **no sustituye la necesidad de alcanzar los objetivos curriculares** de manera presencial.

Fase II: Suspensión de la Actividad Pedagógica

Durante el periodo de ausencia, la estudiante queda en una situación de "receso pedagógico por salud". El colegio no proveerá material de trabajo para realizar fuera del recinto, dado que esto vulneraría el principio de presencialidad y generaría una sobrecarga inadecuada para un estudiante en proceso de recuperación.

Fase III: Plan de Recuperación Presencial (Retorno)

Una vez que el estudiante cuente con el alta médica, se activará un **Plan de Recuperación Presencial**. Este plan no implica tareas para la casa, sino lo siguiente:



UTP/2026

1. **Entrevista de Reincorporación:** Reunión obligatoria con el apoderado y el equipo técnico para definir una fecha de retorno.
2. **Apoyo en el Aula:** El equipo docente priorizará los aprendizajes esenciales durante la jornada escolar, utilizando espacios de tutoría o trabajo diferenciado *dentro del horario de clases*.
3. **Flexibilidad Evaluativa (Decreto 67):** Se aplicarán las estrategias de evaluación formativa y sumativa según lo permite el Decreto 67, adaptando las ponderaciones o recalendarizando evaluaciones, **siempre bajo supervisión docente directa en el colegio**.

3. Compromiso de las Familias

- La responsabilidad de mantener la continuidad pedagógica recae en la asistencia regular.
- La escuela no puede garantizar la aprobación del año escolar ni la adquisición de competencias si no se cumple con el mínimo de presencialidad requerido por la normativa ministerial vigente, salvo las excepciones legales de salud que deban ser tratadas caso a caso.
- Cualquier solicitud de educación no presencial excede el alcance del servicio contratado con este establecimiento.

MARCELA POLANCO LEIVA
JEFA DE UTP

PROTOCOLO ANEXO: CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR 2026

I. NATURALEZA Y ALCANCE



UTP/2026

El **Cierre Anticipado del Año Escolar** es una medida excepcional que permite finalizar el proceso lectivo de una estudiante antes de la fecha oficial de término. Esta medida busca proteger la trayectoria escolar y asegurar la promoción de la estudiante cuando circunstancias de fuerza mayor impiden su permanencia presencial hasta el cierre del año.

II. REQUISITOS Y CAUSALES PARA LA SOLICITUD

La solicitud podrá ser presentada por el apoderado bajo las siguientes causales debidamente fundadas:

1. **Razones de Salud:** Enfermedades graves, crónicas o situaciones de salud mental que impidan la asistencia, acreditadas por médicos especialistas (no parientes).
2. **Traslado o Viaje por Movilidad Familiar:** Situaciones en que la estudiante deba ausentarse del país o de la región de forma definitiva o por un periodo prolongado que coincida con el término del año escolar, debido a:
 - o Traslado laboral de los padres o tutores.
 - o Proyectos de reunificación familiar.
 - o Becas o pasantías de intercambio debidamente acreditadas.
 - o Viajes familiares impostergables de carácter formativo o personal.

III. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. **Presentación:** El apoderado debe dirigir la solicitud por escrito a la **Dirección del Liceo**, presentándola ante la **Jefatura Técnico-Pedagógica (UTP)** con copia al profesor(a) jefe.
2. **Plazos para Viajes:** En caso de viaje o traslado, la solicitud debe presentarse con al menos **20 días hábiles de anticipación** a la fecha de partida, para permitir que los docentes cierren los procesos evaluativos pendientes.
3. **Documentación de Respaldo:**
 - o Para salud: Certificados médicos originales.
 - o Para viajes/traslados: Copia de pasajes, contratos de trabajo en el nuevo destino, cartas de aceptación de colegios o declaración jurada del apoderado detallando los motivos del traslado.
4. **Resolución:** El Liceo emitirá una **Resolución Interna** en un plazo de **10 días hábiles**. Contra esta resolución procede el recurso de apelación en un plazo de 5 días hábiles ante la Dirección.

IV. REQUISITOS ACADÉMICOS Y PROMOCIÓN

Para autorizar el cierre bajo cualquier causal, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- **Hito de Evaluación Mínima:** La estudiante debe haber finalizado el **Primer Semestre** con todas sus calificaciones registradas.



UTP/2026

- **Cierre de Calificaciones:** Antes de hacer efectivo el cierre, la estudiante deberá rendir las evaluaciones sumativas críticas que el departamento de asignatura considere indispensables.
- **Análisis de Evidencias:** Si al momento del viaje faltaran calificaciones parciales, el docente —bajo la supervisión de UTP— podrá utilizar el **Artículo 13 del Reglamento de Evaluación** para transformar evidencias formativas en sumativas, permitiendo así el cálculo del promedio final.
- **Promoción:** El cierre anticipado no exime a la estudiante de cumplir con los promedios mínimos exigidos para la promoción según el Reglamento de Evaluación vigente.

V. CONDICIÓN DE ALUMNA REGULAR

1. **Cese de Asistencia:** Una vez autorizada la resolución, la estudiante deja de tener la obligación de asistir. En caso de viaje, el apoderado asume la responsabilidad de la salida de la estudiante del sistema presencial.
2. **Actas Finales:** La estudiante mantendrá su calidad de **alumna regular** en los registros ministeriales hasta que se cierren las actas finales del curso a final de año.
3. **Compromisos Administrativos:** El cierre anticipado por viaje no libera al apoderado de sus compromisos financieros y contractuales con el establecimiento, ya que la vacante se mantiene reservada y el proceso administrativo de cierre continúa activo hasta diciembre.

VI. DISPOSICIÓN FINAL

La aceptación del cierre anticipado por motivo de viaje es una facultad de la Dirección del Liceo, quien evaluará la situación académica de la estudiante (rendimiento y comportamiento) antes de otorgar la resolución, priorizando siempre que la medida no perjudique su promoción al año siguiente.

MARCELA POLANCO LEIVA
JEFA DE UTP