



LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO
ZÚÑIGA

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

2025 - 2026



REGLAMENTOS REFERIDOS A LA GESTIÓN PÉDAGÓGICA REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN

Decreto 67/2018

El presente reglamento de evaluación está ajustado a la ley y orientaciones establecidas en el decreto 67 del Ministerio de Educación (2018), que aprueba las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción escolar y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, 112 de 1999 y 83 del 2001. Dicho decreto “establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los/as alumnos/as que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media HC y TP, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley”.

Este Reglamento de Evaluación contiene las materias referidas al proceso de evaluación de los aprendizajes de nuestros/as estudiantes de 7° básico hasta 4° medio. Decretos supremos 433/439 (2012), 614 (2013), 369 (2015), 193 (2019).

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de marzo de 2025, desde 7° Básico a 4° año medio.

ANTECEDENTES

Art. 01 El presente REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual, el Liceo Bicentenario Óscar Castro Zúñiga declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los y las estudiantes.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo del Liceo declarado en nuestro Proyecto educativo institucional, y de reforzar la trayectoria educativa de los y las estudiantes, con el propósito de cursar de manera exitosa el nivel de enseñanza correspondiente.

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son extensivas a todo el estudiantado, en la forma en que aquí se determina. Es responsabilidad de cada integrante de la Comunidad Educativa leerlo, analizarlo y darle cumplimiento.

En ningún caso, las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas, podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integren la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno.

El/la apoderado/a al tomar conocimiento del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, en la matrícula y a través otros canales de comunicación e información, se declara conocedor/a de sus disposiciones. En el caso del/la estudiante, en forma adicional, se complementará la toma de conocimiento de las disposiciones y actualizaciones de este reglamento a partir de un taller desarrollado al inicio del año escolar. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Liceo (consejo escolar, reuniones de apoderados/as, consejo de profesores/as, etc.). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento y/o desinformación.

Art. 02 Las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de las/los estudiantes, en adelante indistintamente "SIGE", del Ministerio de Educación.

Art. 03 Se entenderá por REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, el documento técnico que guarda estrecha relación con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Liceo, y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los y las estudiantes, basados en las Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción vigentes.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 04 Para efectos del presente Reglamento 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/as alumnos/as, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto 67/2018.
- b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por profesionales de la educación, para que tanto docentes, como los y las estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) Calificación: Representación del logro del 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 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) El Nivel Básico está compuesto por los cursos de 7° y 8° año básico. El Nivel Media está compuesto por los cursos de 1° a 4° medio.
- f) Promoción: Acción mediante la cual el/la alumno/a culmina favorablemente un curso, transitando al nivel inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL

Art. 05. El año lectivo se organizará en períodos semestrales. Las fechas de inicio y término de cada semestre, así como los cambios de actividades o suspensión de clases deberán ser debidamente informados, tanto a estudiantes, como a apoderados/as, de forma oportuna, por parte de la dirección del establecimiento, conforme lo estipule el Calendario Escolar Regional.

DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN A LOS Y LAS ESTUDIANTES

Art. 06 A ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según dicta el reglamento de este establecimiento. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

Art. 07 Los/as estudiantes tienen derecho a recibir, al inicio de cada semestre lectivo y antes de los procesos evaluativos, información clara sobre los criterios de evaluación establecidos por los/as docentes, ya sea respecto a contenidos conceptuales, procedimentales y/o habilidades y actitudinales. Esta información debe ser comunicada mediante correos institucionales y/o de forma directa en clases, ya sea de manera verbal y/o escrita.

DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE APODERADOS/AS

Art. 08 Al momento de la matrícula de los y las estudiantes se dispondrá del documento completo en plataforma SAE y página web del Establecimiento, para conocimiento de los y las apoderados/as. Asimismo, las instancias de reunión de apoderados/as podrán dar lugar a aclaratorias o especificaciones.

Art. 09 Será responsabilidad de padres, madres y apoderados/as, acceder a la información sobre criterios y lineamientos evaluativos, sobre la base de los procesos comunicativos que necesariamente deben establecerse al interior del núcleo familiar o tutorial, y a través de los mismos medios dispuestos para estudiantes.

Art. 10 Anualmente, en el mes de noviembre/diciembre, según las necesidades del Establecimiento, se hará la revisión y actualización de este reglamento con la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

Art. 11 Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de los y las estudiantes para el logro de los Objetivos de Aprendizaje, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo y Reglamento Interno, son las siguientes:

- Evaluación Diagnóstica
- Evaluación Formativa
- Evaluación Sumativa

Art. 12 Tanto la evaluación formativa como la evaluación sumativa, en el marco de un enfoque inclusivo, debe considerar que todos y todas los y las estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden diversificarse a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que, en toda aula existen las/los estudiantes de distintas características, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizar y posibilitar el abordaje de esta diversidad y el logro de aprendizajes, haciendo variadas, tanto las experiencias de aprendizaje, como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje.

a) Evaluación Diagnóstica:

Art. 13 La evaluación diagnóstica es una forma de evaluación previa que permite al docente determinar actitudes, conocimientos y habilidades individuales de las/los estudiantes antes de dar inicio a una unidad. Implica la obtención de información respecto a los conocimientos, actitudes y experiencias previas que los y las estudiantes deberían poseer como prerequisite para dar inicio a una unidad de aprendizaje. Los procedimientos e instrumentos evaluativos que se utilizarán serán construidos por cada profesor/a de asignatura, consensuados en las instancias de reflexión pedagógica de cada departamento "GPT", debiéndose registrar este hito evaluativo en los leccionarios de la clase y deberán entregarse copias de los instrumentos en UTP.

Art. 14 Estos procedimientos e instrumentos se aplicarán durante el inicio de cada unidad de aprendizaje. A partir de los resultados de la aplicación de las evaluaciones diagnósticas los y las docentes procederán a retroalimentar, reforzar y acompañar el proceso para la adquisición de aprendizajes previos de la unidad. Los resultados de estas evaluaciones permitirán tomar decisiones respecto de:

- La Planificación del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- El Diseño de Estrategias Metodológicas y Alternativas.
- Actividades Remediales y/o Complementarias (reforzamientos, intervención de educador/a diferencial, psicosociales externas y dupla psicosocial del establecimiento).

b) Evaluación Formativa:

Art.15 Tendrá un uso formativo en la medida en que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las/los estudiantes; es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos/as es obtenida, interpretada y utilizada por parte de profesionales de la educación, en conjunto con los/as alumnos/as, para la toma de decisiones con respecto al proceso de enseñanza aprendizaje, considerando los siguientes pasos:

- Se compartirá con los y las estudiantes los objetivos de aprendizaje y sus criterios de evaluación.
- Se generará al menos una instancia formativa formal, en donde el/la alumno/a recibirá retroalimentación efectiva y oportuna, por medio de un agente evaluador (hetero, auto y/o coevaluación).

Por ende, estas instancias no serán calificadas.

Art. 16 Las actividades de evaluación formativa, dentro del proceso enseñanza- aprendizaje, deben ser diseñadas de tal modo que respondan las siguientes preguntas, dentro del ciclo de evaluación formativa:

Art. 17 El seguimiento y monitoreo de la evaluación formativa será realizada desde UTP y los/as coordinadores/as respectivos/as, quienes tendrán que cautelar el cumplimiento de la retroalimentación de los aprendizajes, a partir de los hitos evaluativos presentes en la planificación.

Art. 18 En el Establecimiento cobrará mayor importancia la evaluación formativa de los/as alumnos/as, en especial estrategias de esta índole que tiendan a fortalecer la retroalimentación del proceso de enseñanza-aprendizaje, previa a la certificación de los aprendizajes. Dado lo anterior, en la actualización del presente reglamento cobrará gran relevancia el uso pedagógico de la evaluación, configurándose como estrategia fundamental para ello la planificación inversa y sus respectivos hitos evaluativos.

a) Evaluación Sumativa:

Art. 19 La evaluación sumativa tiene por objetivo certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por el/la alumno/a. Permite obtener información cuantificable sobre los productos finales del proceso de aprendizaje, ya sean referidos a conocimientos, habilidades y/o actitudes asociados a los objetivos de aprendizaje esperados dispuestos en las bases curriculares, programas de estudio vigentes y la planificación.

Art. 20 Los procedimientos e instrumentos de evaluación de carácter sumativo pueden ser evaluaciones tipo prueba (mixta, selección múltiple, respuesta pareada, respuesta construida, entre otras) y/o situaciones de desempeño (tal como trabajos de investigación, exposiciones, debates, portafolios, proyectos de aula, bitácoras, informes de laboratorio, actividades de expresión artística, corporal u otra, tanto en modalidades individuales, de duplas, o grupales) definida por el/la docente.

Art. 21 La forma de recoger información para entregar calificaciones debe ser específica, objetiva y tener una estructura clara. Pueden ser, por ejemplo, rúbricas que establezcan niveles de logros, escalas de apreciación y listas de cotejo para el cumplimiento de procedimientos, entre otras.

Art. 22 Las evaluaciones sumativas sólo deben evaluar aquello que los y las estudiantes efectivamente hayan tenido la oportunidad de aprender, mediante las experiencias de aprendizaje que él o la docente haya realizado con ellos/as en las clases regulares.

Art. 23 Los/as estudiantes no podrán eximirse de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso que los/as estudiantes así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Art. 24 Los instrumentos de evaluación sumativa deben ser diversos, el/la docente no debe acotar a un solo tipo de instrumento durante el semestre; en cada una de estas instancias evaluativas, el/la docente debe entregar por escrito, ya sea por medio de una guía, correo electrónico o publicación en classroom; y explicar a sus las/los estudiantes las características y requerimientos de los instrumentos evaluativos, tales como pauta de cotejo, de observación, rúbrica, etc. Se debe propiciar, en la medida de lo pertinente, trabajos basados en metodología de proyectos, métodos de indagación, así como también trabajos de terreno, simulación, estudio de casos, entre otros. Deberá estar claramente especificado el XC estándar de desempeño, puntaje asignado a cada criterio o aspecto que evalúa.

Art. 25 Los instrumentos evaluativos pueden considerar aspectos actitudinales, (asistencia, puntualidad, trabajo en equipo, responsabilidad) los cuales no podrán superar el 40% de la evaluación total. Los criterios de evaluación y el registro, deberán ser debidamente informados a las/los estudiantes y estipulados de manera objetiva y observable.

Art. 26 El establecimiento debe contar con instancias para que los y las docentes de una misma asignatura, de manera colaborativa con UTP y coordinadores, acuerden criterios de evaluación y definan qué tipos de evidencias son las más relevantes para la asignatura que imparten, con el propósito de tomar decisiones que fortalezcan la consecución de los objetivos de aprendizaje. Las decisiones y acuerdos deberán quedar registrados en el acta de reunión de Departamento.

Art. 27. Sobre remediales: Si en una evaluación sumativa, más del 40% de los/as estudiantes ha obtenido calificaciones insuficientes, se llevará a cabo un único proceso remedial. El cálculo de este porcentaje se realizará considerando a los/as estudiantes presentes en la primera instancia evaluativa sumativa. Los/as que no asistieron a dicha instancia deberán seguir el procedimiento establecido en el presente reglamento y el resultado de la evaluación recuperativa será considerado como la nota definitiva. Es responsabilidad del docente informar a la UTP, de manera presencial, sobre esta situación antes de iniciar el proceso remedial. En acuerdo con UTP el docente podrá definir una de las dos siguientes alternativas:

Alternativa uno: el docente desarrollará un proceso que considere retroalimentación, refuerzo y acompañamiento para favorecer la adquisición de aprendizajes. Posteriormente se aplicará una nueva evaluación sumativa. Esta evaluación remedial será obligatoria para las/los estudiantes que participaron en la primera instancia evaluativa sumativa y que obtuvieron nota inferior a 4.0 y voluntaria para el resto de los/las estudiantes. Una vez realizada la instancia remedial, el docente, en conjunto con la UTP, acordarán el registro de la calificación. Para ello, se tomarán en cuenta los antecedentes del trabajo en el aula, las características del curso y los instrumentos de evaluación. A partir de estos elementos, se considerarán los siguientes aspectos:

- A. Registrar la mejor nota
- B. Registrar el promedio de ambas
- C. Registrar la segunda nota

Alternativa dos: Si en una evaluación sumativa más del 40% de los/as estudiantes obtienen calificaciones insuficientes, el docente deberá implementar una actividad de retroalimentación metacognitiva enfocada en el aprendizaje a partir del error. En esta instancia, deberán participar todos los/as estudiantes que hayan rendido la primera evaluación antes de la retroalimentación. Los y las estudiantes que participen tendrán la oportunidad de demostrar sus aprendizajes y mejorar su calificación, en un máximo de 10 décimas. Esta actividad se llevará a cabo conforme al modelo institucional establecido.

EVALUACIÓN DE CASOS ESPECIALES

Art. 28 El plan de apoyo pedagógico para la evaluación de casos especiales es una medida extraordinaria que reconoce que los procesos de enseñanza y aprendizaje óptimos se desarrollan principalmente en el aula. No obstante, existen situaciones particulares que requieren que el establecimiento implemente estrategias de apoyo, con el fin de salvaguardar el derecho a la educación de los/as estudiantes. Es fundamental que, en estos casos, tanto las familias como los y las estudiantes asuman un compromiso real con su proceso educativo, trabajando de manera coordinada con el establecimiento.

Las características y ajustes específicos de este plan serán determinados por el establecimiento, considerando las posibilidades institucionales, el diagnóstico y/o las condiciones particulares de cada estudiante, asegurando que se cumplan los objetivos de aprendizaje establecidos en la planificación de cada asignatura que sea parte de este plan.

Art. 29. Las causales que permiten acceder al plan de apoyo pedagógico y evaluación de casos especiales son:

1. En aquellos casos donde el/la estudiante tenga licencia prolongada y derivada de situaciones de salud física, psiquiátrica y embarazos, que le impidan asistir al establecimiento y rendir evaluaciones de acuerdo a la planificación regular, en el tiempo y jornada respectiva. Se considerarán casos excepcionales de licencia prolongada aquellas situaciones en donde los apoderados/as presenten al inicio de la licencia médica, el certificado que acredite que el/la estudiante se ausentará por más de 30 días. Es deber del/la apoderado/a entregar la información de manera oportuna al profesor jefe, inspectoría o UTP.
2. Por decisión de un Comité de sana convivencia
3. Como resultado de una decisión dictaminada por un tribunal de justicia
4. Tras la solicitud del apoderado y en acuerdo con Inspectoría, COED y UTP, que involucren el resguardo físico o socioemocional de las/los estudiantes que se encuentren implicados/as o que hayan sido afectados/as por situaciones de carácter grave de convivencia escolar.

Art. 30. Ingreso al Plan de Apoyo Pedagógico para la Evaluación de Casos Especiales. El ingreso de un/a estudiante al Plan de Apoyo Pedagógico para la evaluación de casos especiales podrá realizarse por medio de los siguientes canales:

1. Solicitud del/la apoderado/a titular: Esta solicitud deberá ir acompañada de los documentos que acrediten la causa que la motiva, según lo estipulado en este reglamento.
2. Decisión de un Comité de Sana Convivencia: En caso de que el comité haya analizado situaciones disciplinarias graves o gravísimas y determine la necesidad de este plan como parte de la evaluación.

Art. 31. Procedimiento para la elaboración de un Plan de Apoyo Pedagógico para la evaluación de casos especiales: responsabilidades del establecimiento

1. Recepción de antecedentes: Los antecedentes de los/as estudiantes deben ser informados y/o recepcionados por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP). Si estos son recibidos por el profesor/a jefe u otro departamento, deberán ser derivados inmediatamente a la UTP.
2. Análisis y diseño del Plan: La UTP analizará las necesidades del/la estudiante y de su apoderado/a. A partir de este análisis, la UTP diseñará un Plan de Apoyo Pedagógico y un Plan de Evaluación, los cuales serán comunicados al profesor/a jefe, los docentes de asignatura, el equipo de Orientación y el equipo psicosocial, según corresponda.
3. Entrega de materiales de apoyo: Una vez informado/a sobre el Plan de Apoyo, el equipo docente deberá enviar a la UTP los materiales de estudio, evaluaciones formativas y sumativas, con sus respectivas pautas de evaluación, listas de cotejo o rúbricas, temarios y calendarios de rendición de evaluación, entre otras herramientas que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje. La UTP se encargará de entregar estos materiales al/la estudiante y su apoderado/a, ya sea en formato físico o a través de la plataforma digital classroom.

Art. 32. Responsables del proceso:

1. La responsabilidad de este proceso recae sobre la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), Orientación, COED y los/las docentes correspondientes al curso y nivel del/la estudiante, de acuerdo con el procedimiento descrito.
2. Colaboración del profesor/a jefe y el equipo de convivencia escolar. Monitoreo y seguimiento: El/la profesor/a jefe y el equipo de convivencia escolar colaborarán en las gestiones asociadas al monitoreo y seguimiento del/la estudiante. Además, apoyarán a la UTP, al/la estudiante y su apoderado/a en cuestiones relacionadas con la entrega de información y el vínculo entre el establecimiento y la familia.

Art. 33. Entrega de trabajos y evaluaciones por parte del/la estudiante

1. Entrega de tareas: El/la estudiante deberá entregar las tareas y/o evaluaciones en los tiempos establecidos, ya sea de manera presencial en la UTP, por correo electrónico institucional o mediante la plataforma Classroom.
2. Proceso de corrección y retroalimentación: La UTP enviará los trabajos entregados a los/las docentes correspondientes para su corrección, retroalimentación y calificación. La nota final deberá ser consignada en el Libro de Clases. Para efectos de la retroalimentación se considerarán los plazos definidos en este reglamento.

Art. 34. Condiciones del Plan de Apoyo Pedagógico para Evaluación de Casos Especiales. Firma del plan de evaluación: El apoderado/a debe firmar el Plan de Evaluación del/la estudiante, tomando conocimiento de los objetivos de aprendizaje, contenidos, indicadores, instrumentos de evaluación y fechas de entrega. En caso de ser necesario, el Plan de Evaluación será actualizado periódicamente en la plataforma educativa Classroom.

Art. 35. Compromisos del/la estudiante y su apoderado/a

1. Firma del compromiso: El/la estudiante y su apoderado/a, una vez informados sobre el Plan de Apoyo correspondiente, deberán firmar un documento en el que se comprometen a
 - o Cumplir rigurosamente con la alternativa académica proporcionada.
 - o Cumplir con las fechas otorgadas por el establecimiento para la entrega y rendición de las evaluaciones formativas y sumativas.
2. Cumplimiento del reglamento de evaluación:
Este proceso no exige al/la estudiante de cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento de evaluación. Es fundamental que el/la estudiante:
 - o No incurra en situaciones de plagio total o parcial.
 - o Rinda las evaluaciones de manera puntual.
 - o Mantenga una comunicación formal con todos los integrantes del equipo docente, respetando el horario de funcionamiento del liceo.
 - o Utilice los medios de contacto definidos por la institución.

Art. 36. Seguimiento y reuniones periódicas:

1. Para garantizar el aprendizaje del/la estudiante y el cumplimiento de las tareas propuestas, se realizarán reuniones periódicas entre el apoderado/a con las distintas unidades de la comunidad educativa, según sea definido en este Plan. La participación en estas reuniones será de carácter obligatorio para asegurar la continuidad del proceso educativo. Además, estas reuniones permitirán actualizar la información del caso y evaluar el desarrollo del plan diferido.
2. El apoderado/a debe mantener actualizados los datos de contacto, tales como teléfono, correo electrónico y dirección, con el fin de garantizar que pueda ser contactado/a de manera efectiva por el establecimiento. En caso de que el apoderado/a no pueda ser contactado/a mediante citación por agenda, teléfono o correo electrónico, el establecimiento podrá proceder a informarle a través de carta certificada.

Art. 37. Uso de la plataforma Classroom:

1. Con el fin de establecer una comunicación efectiva entre el establecimiento y el/la estudiante, se utilizará la plataforma Classroom. El/la estudiante debe acceder a esta plataforma mediante su correo institucional. En esta plataforma se dispondrá del material de estudio y las evaluaciones formativas por asignatura, además de una copia del Plan de Evaluación.
2. Las entregas de actividades formativas, retroalimentaciones y la comunicación entre docentes y estudiantes se realizará exclusivamente a través de la sección de comentarios de la plataforma Classroom. Esta será la única vía válida de comunicación con los docentes de asignatura.
3. Requisitos tecnológicos: Dado que el desarrollo del Plan de Apoyo Pedagógico depende del uso de la plataforma Classroom, es requisito que el/la estudiante y su familia cuenten con acceso a internet.
4. Tutoría inicial para el uso de la plataforma:
Antes de iniciar el Plan de Apoyo Pedagógico, el/la estudiante deberá asistir a una tutoría con la UTP para recibir una explicación detallada sobre el funcionamiento de la plataforma Classroom y asegurarse de que sea utilizada correctamente. Esta tutoría también podrá ser asistida por el apoderado/a y podrá realizarse de manera online si así lo requiere.

Art. 38. Sobre las modalidades de trabajo propuesta para el plan de apoyo pedagógico

En este contexto, el plan de apoyo pedagógico puede implementarse considerando:

- Cumplimiento parcial de la jornada. Pudiendo extender esta alternativa, máximo por un semestre académico.
- Formato mixto: en el hogar y el establecimiento. Pudiendo extender esta alternativa, máximo por un semestre académico.
- Formato en el hogar. Solo en los casos debidamente acreditado por certificado médico en donde se explicita que él o la estudiante se encuentra imposibilitado físicamente de movilizarse al establecimiento. Pudiendo extenderse hasta que dure la licencia del médico tratante.

Para estos casos, el establecimiento podría proponer:

- Material de estudio, actividades y evaluaciones formativas de naturaleza asincrónica
- Evaluaciones sumativas tipo prueba en la jornada alterna o jornada regular
- Solo en el caso de las/los estudiantes que no puedan movilizarse al establecimiento, de manera excepcional, se propondrán instancias evaluativas sumativas a rendir desde el hogar.

En caso que el/la estudiante no se reintegre a las clases regulares después del tiempo establecido en el plan de apoyo se procederá a realizar la derivación a Inspectoría general y COES para activar los protocolos correspondientes vinculados con la asistencia al establecimiento.

Art. 39. Sobre las calificaciones del plan de acompañamiento pedagógico para la evaluación de casos especiales. Este plan de evaluación está diseñado para contemplar una calificación sumativa, priorizando un proceso de evaluación óptimo que se basa en instancias formativas coherentes y efectivas. Estas instancias buscan facilitar el aprendizaje, promoviendo la mejora continua y garantizando un buen desempeño al momento de la calificación.

Art. 40. Evaluación para las/los estudiantes en modalidad de estudio en el hogar. Para las/los estudiantes que se encuentren en el formato de "estudio en el hogar" debido a licencias que impiden su movilidad, se aplicará una evaluación adicional en la asignatura de Lengua y Literatura, en caso de que la licencia se extienda durante el semestre. Esta evaluación sumativa será basada en la lectura domiciliaria asignada al/la estudiante.

Art. 41. Plan de apoyo pedagógico para casos especiales: El plan de apoyo pedagógico para todos los y las estudiantes contempla actividades en la asignatura de Orientación, las cuales serán exclusivamente de carácter formativo. Sin embargo, estas actividades deben ser entregadas como parte del trabajo escolar que el/la estudiante debe realizar.

OTRAS MEDIDAS EXCEPCIONALES

Art. 42. Situaciones sociofamiliares complejas y atenciones psicológicas o psiquiátricas. En el caso de que un/a estudiante tenga circunstancias familiares adversas o requiera atenciones de carácter psicológico de larga data de las que haya registro en el establecimiento o psiquiátrico; es deber del apoderado/a informar de manera oportuna al profesor/a jefe. Este, a su vez, deberá remitir los antecedentes a Convivencia Escolar (COES) y a la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) para su debido seguimiento. Si la situación lo amerita y el apoderado/a así lo solicita, se podrá analizar y determinar la necesidad de adoptar medidas específicas. Entre estas medidas podrían considerarse:

- Reprogramación de evaluaciones.
- Disminución de la cantidad de evaluaciones a realizarse durante el semestre, siempre y cuando estas acciones no impliquen reducir las oportunidades del/la estudiante para mejorar su rendimiento académico.

Es importante destacar que los documentos emitidos por especialistas serán considerados como una sugerencia para la institución, y no como una obligación vinculante. Sin embargo, la institución evaluará de manera responsable y respetuosa las condiciones del/la estudiante, buscando siempre su bienestar y éxito académico.

Art. 43. En el caso de los y las estudiantes que atraviesen por situaciones socio familiares de extrema complejidad, y que requieran, por esta causa, la movilización temporal entre 30 a 60 días, ya sea interregional o internacional, se procederá a analizar la situación particular del/la estudiante y la posibilidad de enviar material de estudio a su correo institucional, y reagendar o disminuir la cantidad de evaluaciones del semestre. En este caso, es deber de los apoderados/as, presentarse en Inspectoría y exponer el caso. Desde Inspectoría se deberá informar a UTP, quien analizará el caso y determinará las acciones a seguir con el fin de resguardar el derecho a la educación del/la estudiante.

Art. 44. El Liceo Oscar Castro podrá autorizar inasistencias para las/los estudiantes que participen en prácticas deportivas de alto rendimiento, actividades culturales o académicas de alta exigencia, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Acreditación de la Actividad:
 - a. Para las/los estudiantes que participen en prácticas deportivas de alto rendimiento, se deberán acreditar que la actividad cumple con los criterios establecidos en la Ley N° 19.712, que regula el deporte en Chile.
 - b. En el caso de las/los estudiantes involucrados en actividades culturales o académicas de excelencia, estas deberán desarrollarse en instituciones reconocidas que ofrezcan continuidad de estudios en la educación superior o que contribuyan al proyecto de vida del/la estudiante.
2. El/la apoderado/a deberá presentar en la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) un certificado oficial de la institución correspondiente, que incluya la siguiente información:
 - Nombre completo y RUT del/la estudiante.
 - Nombre de la institución, timbre, fecha, horario y duración de las actividades.

Cabe señalar que las actividades desarrolladas fuera del liceo no podrán justificar inasistencias superiores a 4 horas pedagógicas semanales.

Toda la documentación requerida deberá ser presentada durante el mes de marzo del año en curso.

3. La solicitud será evaluada por la UTP, en conjunto con inspectoría y el profesor jefe, considerando los siguientes aspectos:
 - La situación académica del/la estudiante en el año anterior y del año en curso.
 - El horario y las asignaturas que podrían verse afectadas por las inasistencias.
 - La hoja de vida del/la estudiante del año anterior y del año en curso.
 - Los antecedentes presentados por el/la apoderado/a.
4. En caso de que se autoricen las inasistencias, tanto el/la estudiante como el/la apoderado/a deberán firmar un compromiso ante la UTP, en el cual se detallarán las responsabilidades correspondientes.

El/la estudiante es responsable de asistir al establecimiento en los horarios en que no esté autorizado a faltar, mantenerse informado sobre las actividades académicas programadas, coordinar formalmente con sus docentes y cumplir con la entrega de trabajos y evaluaciones en los plazos establecidos. Además, deberá presentarse en el liceo para rendir las evaluaciones sumativas de manera presencial, conforme al calendario establecido.

El apoderado es responsable de velar por el cumplimiento de los deberes académicos y de asistencia del/la estudiante, y deberá comunicar oportunamente en Inspectoría general cualquier actividad extraordinaria (como campeonatos, competencias, presentaciones o actividades que impliquen ausencias prolongadas), presentando la documentación oficial correspondiente. Asimismo, el/la apoderado/a deberá presentarse al término de cada semestre para evaluar la situación académica del/la estudiante.

En caso de inasistencias prolongadas por razones justificadas, la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) será responsable de diseñar un plan de evaluación o implementar medidas de flexibilidad académica, adaptándose a las necesidades particulares de cada caso.

5. La autorización de inasistencias no exime al/la estudiante de cumplir con el reglamento interno del establecimiento ni con las normativas de evaluación.

Art. 45 La Unidad Técnico Pedagógica, en coordinación con la Dirección del establecimiento educativo, podrá autorizar el cierre anticipado del año escolar, siempre que se presente una solicitud escrita por parte del apoderado en Subdirección. Esta medida se aplicará en situaciones que, debido a circunstancias excepcionales, lo justifiquen, tales como problemas de salud física o psiquiátrica, embarazo, estudios, viajes prolongados al extranjero, becas de estudio y/o intercambio. La solicitud será objeto de evaluación por parte del equipo directivo, quien considerará que los y las estudiantes que se acojan a esta disposición hayan cumplido con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Estos requisitos incluyen haber cursado el primer semestre de manera efectiva y presencial. Tener consignada al menos una nota parcial del segundo semestre en el Libro de Clases la fecha de presentación de la solicitud. No encontrarse en situación de riesgo de repitencia. Adicionalmente, será indispensable presentar la documentación legal u oficial que respalde las circunstancias particulares del/la estudiante, incluyendo, pero no limitándose a, certificados médicos, informes del equipo psicosocial, documentos legales o judiciales, o la orden correspondiente emitida por la Dirección Provincial de Educación (DEPROV), entre otros. El apoyo adicional relacionado con estas situaciones estará supeditado al seguimiento de los profesionales pertinentes.

El cierre anticipado será válido a partir de la fecha en que, tras el análisis del equipo, se acepte la solicitud. Para efectos de promoción, se considerarán las evaluaciones registradas en el libro de clases hasta la fecha que se oficializa el cierre.

El período para presentar dicha solicitud es el último día hábil de septiembre para los 4º medios y el último día hábil de octubre para 7º Básico a 3º Medio. El/la alumno/a tiene derecho a hacer uso de este beneficio por solo una vez en el transcurso de su etapa estudiantil (de 7º a 4º año medio).

DE LAS ADECUACIONES DE ACCESO Y CURRICULARES

Art. 46. En el marco del Decreto N° 83/ 2015, de la Ley de Inclusión Escolar, en el casos de los/las estudiantes que presenten necesidades educativas especiales (NEE), y que cuenten con antecedentes o que sean diagnosticados en algún momento de su período escolar, se realizará un análisis de su situación entre el equipo PIE, UTP y profesores/as de asignatura, para decidir en conjunto la elaboración un plan de apoyo individual (PAI) y/o Plan de Adecuación curricular individual (PACI).

El procedimiento para determinar lo descrito en el artículo anterior son:

Art. 47 El o la apoderado/a debe entregar certificado médico de especialista, en el cual se detalle claramente el diagnóstico, condiciones y sugerencias del profesional correspondiente al Establecimiento; este certificado deberá ser presentado en formato físico o impreso, por el/la apoderado/a su profesor/a jefe, quien lo remitirá a Unidad Técnico Pedagógica, o podrá ser presentado directamente en UTP, quien derivará al Equipo Pie e informará al profesor jefe, en caso que corresponda.

Art. 48. Para dar cumplimiento a la normativa vigente, la evaluación del profesional especialista que certifica el diagnóstico del/la estudiante, puede ser presentada al final del año escolar o al inicio de cada año escolar, teniendo como plazo final el último día hábil del mes de abril. El documento debe ser actualizado en los plazos que indica la norma. Es relevante señalar que las indicaciones de los especialistas externos son sugerencias que el establecimiento debe considerar de acuerdo a sus posibilidades y la realidad del curso y características del/la estudiante. Los diagnósticos deben ser avalados por los especialistas que indica 170.

Art. 49. El análisis de cada uno de los casos se realizará a inicios del año escolar o en un plazo de 15 días desde la fecha en que se entrega el documento de manera formal. Como parte de la resolución del análisis del equipo, se considera un diseño de la enseñanza que implique la implementación de adecuaciones de acceso y/o de objetivos de aprendizaje, a partir de las sugerencias profesionales correspondientes y en concordancia con el sistema de apoyo de la institución y sus posibilidades. En este plan se definirán responsabilidades del establecimiento, de la familia y el/la estudiante, por lo que se procederá a citar al/la apoderado/a y al/la estudiante para dar conocimiento de este plan de apoyo. La implementación de estos apoyos se realizará una vez que se haya completado el procedimiento descrito.

Art.50 El seguimiento de las acciones asociadas a procedimientos del plan de apoyo individualizado y/o PACI, serán responsabilidad de la Unidad Técnico Pedagógica y el equipo de especialistas del Equipo PIE.

Art. 51 El/la apoderado/a será informado periódicamente con respecto de la evolución académica y las necesidades del o la estudiante, a través de entrevistas con alguna de las unidades implicadas en este seguimiento, a saber, docente jefe, integrantes de equipo PIE y/o UTP. Es deber del/la apoderado/a asistir a estas entrevistas y participar de forma activa, entregando todos los antecedentes pertinentes para colaborar con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

DE LA CALIFICACIÓN

Art. 52. Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Media.

Art. 53. Los y las estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante el año escolar:

- Parciales: corresponde a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre, en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio, independientemente de si son pruebas o situaciones de desempeño, o del procedimiento efectuado para determinar la calificación.
- Semestral: corresponde al promedio aritmético semestral de todas las asignaturas que inciden en la promoción, obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y con aproximación.
- Final Anual: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, con aproximación, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

Art.54. Los/as docentes del Liceo, tendrán la facultad de diseñar los procesos evaluativos con fundamento en el criterio de pertinencia, considerando la realidad de los y las estudiantes que son atendidos/as en el Establecimiento, las cuales han sido declaradas en la planificación, a partir de acuerdos de Departamento y UTP.

Art. 55 Los y las estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las asignaturas del Plan de Estudio que inciden en la promoción. La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Art. 56. Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar fielmente el desempeño de un/a estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional y al proceso de enseñanza y aprendizaje y la planificación semestral.

Art. 57. La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa sumativa será del 60%.

Art. 58. Al inicio de cada semestre, cada profesor/a de asignatura deberá comunicar a los y las estudiantes los hitos evaluativos sumativos y una fecha estimada de estas evaluaciones. Esta calendarización estará sujeta al análisis del despliegue curricular y a los logros de los y las estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje, o a eventualidades que puedan alterar en alguna medida el calendario escolar en general, con el fin de llevar a cabo el rediseño de la enseñanza, cuando corresponda. Cualquier modificación en las fechas de evaluación sumativa debe ser comunicada a los/as alumnos/as, de forma verbal escrita, siendo responsabilidad del/a alumno/a entregar esta información a los/as apoderados/as.

Art. 59 Para cada proceso evaluativo sumativo deberá considerarse, sin excepción:

- a) Que los contenidos, habilidades y actitudes asociados al instrumento deben estar efectivamente tratados en lo correspondiente a la planificación y estrategias de enseñanza aprendizaje (concordancia entre el proceso de enseñanza aprendizaje y el proceso evaluativo).
- b) Que los y las estudiantes deberán conocer, con al menos una semana de anticipación, los contenidos, habilidades y actitudes específicos que serán abordados en la evaluación sumativa, además de las formas y criterios que se contemplen en la misma, de manera tanto verbal, como escrita, información que debe ser registrada por el/ la alumno/a en el cuaderno de asignatura o agenda escolar, y que deberá, por este medio, ser transferida a los/as padres, madres y apoderados/as.
- c) Que los resultados de las evaluaciones sumativas y el instrumento correspondiente deberán ser entregados y retroalimentado efectivamente, antes de registrar las notas en el libro de clases, de manera de contar con las instancias para corroborar la precisión en la corrección del instrumento evaluativo y con el propósito que el /la estudiante desarrolle un proceso metacognitivo, además de fortalecer el logro de los objetivos de aprendizaje. Posteriormente el docente registra la calificación en el libro de clases, siempre y cuando no corresponda aplicar procesos remediales. No podrá aplicar una nueva evaluación calificada, sin conocer y retroalimentar antes el resultado de la anterior.
- d) El instrumento evaluativo sumativo debe ser diseñado a partir de un puntaje mínimo de 30 puntos.
- e) Sólo se podrán considerar décimas adicionales al puntaje de la evaluación en contexto de remedial, descritos en este reglamento.

Art. 60. La entrega y retroalimentación del instrumento evaluativo debe realizarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, la que debe ser consignada en el leccionario. Excepcionalmente, si el instrumento evaluativo requiere, por su naturaleza, desarrollo de argumentos, investigación, o cualquier otra instancia que implique un proceso mayor de reflexión, análisis y estructuración de la información, el plazo para la entrega y retroalimentación de éste a los y las estudiantes se extenderá a 15 días hábiles.

Art. 61. La cantidad de calificaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado, de carácter semestral, y de final de año, por asignatura y en cada curso será coherente con la planificación.

Art. 62. En el área científico - humanista, no se podrá realizar más de dos pruebas sumativas tipo prueba en un mismo día. A la vez, que solo se podrá considerar en la calendarización máximo de una entrega final de una situación de desempeño junto a estas dos pruebas. Solo se podrá aplicar más de 2 evaluaciones sumativas tipo prueba el mismo día, en caso que el/la estudiante se hubiese ausentado sin justificación a la primera instancia evaluativa.

Art. 63. Si de acuerdo a consulta realizada a nuestros/as estudiantes, se dicta la asignatura de religión, su calificación no incidirá en la promoción escolar y se registrará con los siguientes conceptos: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I).

Art. 64. La evaluación de Objetivos de Aprendizaje Transversales se expresa cualitativamente y se referirá a las áreas de: "Formación personal, social y de participación"; siendo responsable de este registro el o la docente jefe de curso. Esta evaluación será consignada en un informe anual, y no incide en la promoción.

Art. 65. Está prohibido copiar, adulterar, suplantar identidad, entregar, recibir o intercambiar información, conversar o usar algún medio tecnológico (si no está instruido por el o la docente), durante la aplicación de un instrumento evaluativo de resolución individual o grupal, sea el instrumento evaluativo de naturaleza oral o escrita. Los y las estudiantes que sean sorprendidos copiando o recibiendo información de sus pares respecto a la evaluación sumativa, se les anulará el instrumento, el hecho se deja consignado en la hoja de vida del/la estudiante. En estas situaciones, el/la docente procederá de la siguiente forma:

- A. Retirar el instrumento evaluativo y dejar constancia acerca de la situación de copia en hoja de vida del/la estudiante en el libro de clases.
- B. Si el/la alumno/a se niega a entregar el instrumento evaluativo, esta situación debe ser registrada en el libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante
- C. Calificar con nota 1.0 y citar a instancia recuperativa.
- D. Informar a orientación y UTP vía correo.
- E. Informar al/la apoderado/a vía agenda o correo electrónico.
- F. Tras la instancia recuperativa, se procederá a promediar ambas notas.
- G. Si el/la estudiante no se presenta a la instancia recuperativa, mantiene la calificación inicial.

Art.66. Asimismo, se aplicará la disposición anterior para el/la estudiante que incurriere en plagio total en cualquier instrumento de evaluación sumativa. En estas situaciones, el/la docente procederá de la siguiente forma:

- A. Demostrar el plagio.
- B. Calificar con nota 1.0
- C. registrar situación en la hoja de vida del/la estudiante (NAPSIS)
- D. Informar al apoderado vía agenda o correo electrónico.
- E. Informar a orientación y UTP vía correo.
- F. Se dará la posibilidad de una instancia recuperativa y se promediarán ambas notas.
- G. Si el/la estudiante no se presenta a la instancia recuperativa, mantiene la calificación inicial.

Art.67. Asimismo, se aplicará la disposición anterior para el/la estudiante que incurriere en plagio parcial en cualquier instrumento de evaluación. Esta falta es grave y será sancionada de acuerdo a nuestro Reglamento Interno. En estas situaciones, el/la docente procederá de la siguiente forma:

- A. Demostrar el plagio.
- B. Se mantendrá la escala evaluativa
- C. registrar situación en la hoja de vida del/la estudiante (NAPSIS)
- D. Informar al/la apoderado/a vía agenda o correo electrónico.
- E. Informar a orientación y UTP vía correo.
- F. La parte correspondiente al plagio no será considerada como puntaje obtenido. El puntaje de la parte correspondiente al plagio parcial se descontará del puntaje total del instrumento.
- G. El resto de la evaluación será calificada de acuerdo a la rúbrica o pauta de revisión del instrumento.

Art. 68. En el caso de los y las estudiantes que se encuentren vinculados con lo establecido en los artículos N° 65, 66 y 67, el área de Orientación llevará a cabo acciones formativas destinadas a apoyar su desarrollo académico, personal y social.

Art. 69. Procedimientos con respecto a evaluaciones del o la docente de asignatura:

- a) El o los instrumentos correspondientes a evaluaciones sumativas (con su respectiva pauta) y formativas, deben ser entregados al coordinador para su revisión y autorización mediante firma y/o timbre del coordinador. En caso excepcional de ausencia del/a coordinador/a, el instrumento debe ser presentado a UTP del nivel correspondiente, quien realizará el proceso en las mismas condiciones.
- b) El docente entregará el instrumento al centro de fotocopiado del establecimiento con, al menos, 48 horas hábiles de anticipación.

DE LA ASISTENCIA A LAS EVALUACIONES

Art. 70. La asistencia a evaluaciones fijadas con antelación tiene carácter de obligatoria. Sólo se aceptará como causales de inasistencia las señaladas a continuación:

1. Enfermedad certificada por un médico, la que deberá ser justificada en un período máximo de tres días hábiles una vez que se emita la licencia médica.
2. Duelos, problemáticas familiares graves, justificadas por el/la apoderado/a de manera presencial con el profesor jefe o en UTP, en un plazo máximo de tres días hábiles del momento de la evaluación. La información sobre duelo debe ser acreditada con certificado de defunción.
3. Estar representando oficialmente al Liceo, lo cual deberá ser informado a los/as docentes de manera interna, de parte de la unidad que genera la actividad en cuestión.

El procedimiento que se seguirá por parte de las/los estudiantes y apoderados/as es el siguiente en el caso de licencias médicas:

- a) Presentar certificado médico en recepción del establecimiento
- b) Recepción subirá de manera inmediata la información a drive notificando a docentes, orientación, coes, inspectoría y UTP, precisando aspectos fundamentales como, días de reposo, consideraciones del caso, y fecha de presentación del documento.
- c) El/la estudiante debe mantener una copia de respaldo del documento o comunicación en su agenda siendo responsabilidad de la /el estudiante presentar el documento al docente de la asignatura evaluada una vez que se reintegre a las clases regulares. El mismo criterio se aplicará para justificar su no participación en las clases de educación física por motivos de enfermedad.
- d) Sólo en estos casos, el/la estudiante será evaluado/a en las mismas condiciones que sus compañeros/as de curso, en una fecha acordada con el/la docente. El/la docente deberá registrar en observaciones del/la estudiante del libro de clase digital, la citación correspondiente.

Art 71. En el caso de crisis nerviosas o de angustia y malestares inhabilitantes, que se produzcan al interior del establecimiento, imposibilitando al alumno o alumna de rendir el instrumento evaluativo, y que impliquen, de acuerdo al reglamento interno, la activación de protocolo de desregulación, el retiro y posterior atención médica del/la estudiante, a cargo del apoderado/a este deberá presentarse en UTP al día posterior con la finalidad de activar las medidas de monitoreo pertinentes. Solo en este caso podrá realizar una instancia recuperativa manteniendo el 60% de exigencia. De no presentarse, podrá realizar la instancia recuperativa, pero se aplicará el 70% de exigencia, además de derivar el caso a Orientación para su seguimiento.

Art. 72. En lo que respecta a ausencias por "Representación oficial en actividades extraprogramáticas", el o la docente a cargo de la actividad deberá informar a Inspectoría General, UTP y a los docentes correspondientes, con respecto a la misma (naturaleza de la actividad, día, horario, lugar), vía correo electrónico institucional.

Art.73. Cuando los motivos de la inasistencia no correspondan a los antes señalados, quedará constancia en registro de observaciones del/la estudiante. El/la estudiante tendrá derecho a rendir la evaluación correspondiente de manera posterior, con un grado de exigencia de 70% para su aprobación; siendo las condiciones materiales de rendición las señaladas en el presente reglamento.

Art.74. Para informar sobre las instancias evaluativas recuperativas ya sea en caso de ausencia, plagio parcial o total, se debe informar mediante correo institucional al/estudiante, con copia al profesor jefe. De esta forma, certificará su toma de conocimiento y la presentación a la evaluación en la fecha establecida. Es obligación del/la estudiante revisar su correo institucional para mantenerse informado. En caso que el/la estudiante no se presente en esta segunda instancia el profesor debe derivar el caso a UTP por correo electrónico, para que esta unidad genere una última instancia evaluativa. De no presentarse a esta tercera instancia, se procederá a calificar con nota mínima.

Art. 75. Las instancias recuperativas, para los casos indicados en este reglamento, se llevarán a cabo en horario y sala asignada, de acuerdo a disponibilidad del o la docente de asignatura o persona asignada para esta función, en un plazo máximo de quince días hábiles.

Art. 76. En caso que el/la estudiante no entregue trabajos de evaluaciones de tipo situación de desempeño, el docente registrará la situación en la hoja de vida del/la estudiante y deberá solicitar evaluación pendiente vía correo institucional informando una segunda instancia para la entrega de este. De no entregar el trabajo en la fecha indicada para la segunda instancia se procederá a informar un tercer y último plazo con copia a UTP, en donde el/la estudiante optará a una nota máxima de 4.0. De no presentar el trabajo en la tercera instancia se procederá a calificar con nota mínima.

Art.77. Los/las estudiantes que lleguen atrasados a rendir una evaluación sólo dispondrán del tiempo que reste, del asignado al grupo curso.

Art.78. En aquellos casos en que el/la estudiante hallándose al interior del establecimiento, no desarrolle ni entregue trabajos, pruebas u otros, el docente procederá a:

- a. Calificar con nota 1.0
 - b. registrar situación en la hoja de vida del/la estudiante (NAPSIS)
 - c. Informar la situación en Inspectoría
 - d. Se dará la posibilidad de una instancia recuperativa y se promediarán ambas notas.
- Si el/la estudiante no se presenta a la instancia recuperativa, mantiene la calificación inicial.

Art. 79. Si un/a estudiante se encuentra suspendido, deberá presentarse el mismo día de la prueba en jornada alterna.

EVALUACIÓN DE OBJETIVOS TRANSVERSALES

Art. 80. El proceso evaluativo de los Objetivos de Aprendizaje Transversales se desarrollará en los ámbitos de acción que a continuación se indican:

- a) Durante el desarrollo de los objetivos de aprendizaje de todas las asignaturas del Plan de estudio.
- b) En la interacción de los alumnos y las alumnas en el aula, durante el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- c) En la forma de desenvolverse durante la convivencia diaria, en conformidad con lo establecido en el Manual de Convivencia y Disciplina escolar y social.
- d) En las actividades de extensión hacia la comunidad, tales como viajes de estudio, trabajos en terreno, asistencia a eventos culturales, ceremonias, actividades internas, etc.

DEL SISTEMA DE REGISTRO E INFORME DE AVANCE

Art. 81. Con el fin de informar a los/as apoderados/as sobre los logros alcanzados por el/la alumno/a, tanto en lo que respecta a los objetivos de aprendizaje, como a lo actitudinal, el Establecimiento ejecutará las siguientes acciones:

- a) Calendarización de al menos 2 reuniones por semestre. En estas reuniones se entregarán informes de calificaciones parciales, semestrales y anuales, según corresponda.
- b) En el caso de aquellos/as estudiantes que presenten bajas calificaciones y/o riesgo de repitencia, se debe entregar el Plan de Apoyo implementado por el equipo de profesionales correspondiente, de acuerdo a la problemática particular de el/la estudiante y los resultados que éste ha arrojado, mencionando los logros y precisando la brecha de aprendizaje por asignatura. La evolución académica del o la estudiante deberá ser informada periódicamente al/la apoderado/a, a través de entrevistas presenciales, por parte de docente jefe y/o UTP; entrega de reporte al hogar, vía presencial o correo electrónico institucional del/la estudiante. De no presentarse el o la apoderada a estas instancias se procederá a enviar carta certificada para notificar la situación.
- c) En el caso de las/los estudiantes con seguimiento por situaciones socioemocionales y/o de diferentes ritmos y estilos de aprendizaje, intervendrán en este proceso los equipos psicopedagógico y multidisciplinario.

DE LA PROMOCIÓN

Art. 82. En la promoción de los alumnos y las alumnas, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos/as los/as alumnos/as que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.

Art. 83. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos/as los/as alumnos/as que tengan un porcentaje igual o superior al 85%, de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar anual. Para estos efectos, el Establecimiento considerará como asistencia regular la participación de los/as alumnos/as en eventos previamente autorizados, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, cultura, ciencias y artes y/o otros espacios formativos. La Dirección del Establecimiento, en conjunto con Jefatura Técnico-Pedagógica, podrá autorizar la promoción de alumnos/as con porcentajes menores a la asistencia requerida, considerando circunstancias asociadas.

Art. 84. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el Establecimiento, a través de su director/a y equipo directivo, analizará la situación de aquellos/as alumnos/as que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos/as alumnos/as. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando el contexto del o la estudiante. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Jefatura Técnico Pedagógica, en colaboración con el/la profesor/a jefe/a, profesor/a de asignaturas con bajo rendimiento, otros/as profesionales de la educación que cuenten con antecedentes sobre la evolución del/la alumno/a, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del/la alumno/a.

El informe, individualmente considerado por cada alumno/a, deberá incorporar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que tuvo el/la alumno/a durante el año
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/la alumno/a y los logros de su grupo curso, además de las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

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

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, deberá ser consignado en UTP.

Art. 85. La situación final de promoción o repitencia de los/as alumnos/as deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el/la alumno/a no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éste se desarrolle bajo otra modalidad educativa.

Art. 86. En las decisiones de promoción y/o repitencia participarán, docente jefe y de asignatura, dupla psicosocial, equipo psicopedagógico, según corresponda y equipo directivo. En cualquier caso, la decisión que se tome deberá ser complementada con un Plan de Acompañamiento Pedagógico para el año venidero.

Art. 87. El equipo directivo del Establecimiento, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico del/la estudiante que, según lo dispuesto en los artículos anteriores, haya o no sido promovido. Estas medidas, necesariamente, deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado/a.

Art. 88. La implementación de estas medidas será coordinada por el/la jefe de UTP del Liceo, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

De todo lo dispuesto anteriormente, deberá quedar registro en documentos “Ficha de seguimiento a las/los estudiantes repitentes” y “Plan de apoyo”, lo cual se traducirá en un Informe Técnico Pedagógico Individualizado para cada estudiante, elaborado por el o la jefe de UTP, en colaboración con el/la Profesor/a jefe y otros profesionales de la educación del Establecimiento, que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante.

Art. 89. En el Establecimiento, el rendimiento escolar del alumno o la alumna no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula (Ley SEP, 20.248, Ley de Inclusión escolar, 20.845).

Art. 90. Considerando lo estipulado en el punto anterior, en el caso de que él o la estudiante presente una segunda repitencia en el mismo nivel, no se procederá a la renovación de matrícula.

Art. 91. La licencia otorgada por el Establecimiento permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Art. 92. Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los y las integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

SOBRE EL PROCESOS DE ELECTIVIDAD DE OCTAVOS BÁSICOS, SEGUNDOS Y TERCEROS MEDIOS DEL AÑO EN CURSO

Art. 93. De acuerdo a las nuevas bases curriculares vigentes para 3° y 4° año medio, a contar del 2020, el Plan de Estudio de Formación Diferenciada ofrece a los y las estudiantes de segundos y terceros medios del año en curso, diversas asignaturas para el año siguiente, de acuerdo con sus intereses y preferencias; este proceso de electividad se realizará de forma digital, siguiendo los siguientes pasos

fundamentales:

- a) Se generarán instancias de difusión a partir de los meses de julio y agosto con el fin de promover la información sobre el proceso de electividad para los y las estudiantes de segundo y tercero medio del año en curso.
- b) Se definirá un cronograma de actividades del proceso de electividad que será difundido y conocido por los/as estudiantes en diversas instancias como en clases de orientación y/o mediante correo electrónico institucional.
- c) Se propondrá una primera consulta realizada a todos y todas los y las estudiantes, conocida como “encuesta de sondeo”, y sobre la base de la cual se constituirán propuestas de planes electivos, conocidos como tríadas, y en función de las tendencias marcadas por las preferencias de los alumnos y las alumnas.
- d) Posteriormente, se abrirá una instancia regulada por la UTP en la que las/los estudiantes podrán proponer nuevas tríadas, siempre dentro de los lineamientos y condiciones establecidos por la Unidad Técnica. Este proceso permitirá generar nuevas opciones de electividad a las declaradas en la encuesta de sondeo, previa evaluación y aprobación de UTP, y en función de la disponibilidad de espacios, docentes y otras condiciones que defina el establecimiento.
- e) En una segunda instancia de electividad final, los y las estudiantes podrán elegir dos planes en orden estricto de preferencia y en concordancia con la conformación de planes estructurados de acuerdo a las tríadas resultantes de la encuesta de sondeo y las aprobadas por UTP y conformadas por las/los estudiantes. El/la estudiante podrá quedar asignado en las nóminas finales de cursos del año siguiente considerando una de estas dos opciones. Debido a esto, no quedará garantizada la pertenencia necesariamente a la opción que haya seleccionado como primera preferencia.

- f) Los cursos de tercero y cuarto medio podrán constituirse con una cantidad de 40 alumnos/as; en el caso de que las preferencias excedan este número por curso, se realizará un sorteo con el fin de ubicar en su segunda opción y aleatoriamente a los y las estudiantes que excedan la cantidad máxima de alumnos/as definida anteriormente.
- g) Una vez desarrollados los procesos estadísticos de muestreo aleatorio simple para conformar los cursos, se publicarán los resultados según el cronograma definido. De manera excepcional, se abrirá un período de cambios denominado “uno a uno”, en el que los y las estudiantes podrán intercambiar sus asignaciones con otros compañeros y compañeras, siguiendo estrictamente los protocolos establecidos por la UTP. Este beneficio no estará disponible para quienes incumplan dichas instrucciones o falten a los principios de veracidad y ética.
- h) Considerando los cambios “uno a uno” se generarán las nóminas finales de electividad para el año venidero. No se aceptarán cambios de electividad una vez que UTP haya validado y dado por finalizado el proceso.
- i) A nivel general, no se podrán llevar a cabo cambios de curso o de plan en el transcurso del año escolar. Excepcionalmente, se podrá realizar cambios de curso, considerando antecedentes asociados a temas de convivencia escolar o de acuerdo a recomendaciones relacionadas con diagnósticos médicos, los cuales serán analizados y evaluados, siguiendo el protocolo de cambios de curso establecidos en el reglamento interno.

Art. 94. Los y las estudiantes de los octavos años básicos del año en curso podrán participar de un proceso de electividad de artes visuales y artes musicales para el año siguiente considerando las condiciones y los procesos definidos por UTP y en conjunto al Departamento de Orientación del establecimiento. Esta instancia de electividad considera que los y las estudiantes que hayan optado una de estas artes en primero medio del año siguiente, volverán a cursar la misma asignatura cuando sean promovidos/as a segundo año medio. No se permitirán cambios de electividad de artes a los y las estudiantes una vez que el proceso se haya validado y dado por finalizado por UTP.

Art. 95. Cualquier situación relacionada con el cambio de curso se registrará por el protocolo establecido en el Anexo 1 de este reglamento.

PROCEDIMIENTOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO GENERAL

Art. 96. La implementación y los criterios del plan de acompañamiento se alinean con lo establecido en el decreto 67 que integra la figura del acompañamiento pedagógico en el artículo 12, donde se señala:” El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los/as alumnos/as que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos.

Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado/a de aquellos las/los estudiantes que se encuentran en la siguiente situación

El plan de Apoyo pedagógico está dirigido a:

1. Alumnos que no hayan sido promovidos el año anterior.
2. Estudiante que obtuvo promedio final general 4,5, con una asignatura reprobada el año anterior.
3. Estudiante que obtuvo promedio final general 5,0, con dos asignaturas reprobadas el año anterior.
4. Estudiante que presenta inasistencias que no le permiten alcanzar el porcentaje igual o superior a 85%, con o sin justificativo.
5. Estudiante que presenta dificultades socioemocionales que repercuten en su rendimiento académico, debidamente acreditadas o detectadas por algún integrante de la comunidad escolar.
6. Estudiante que presenta dificultades conductuales que repercuten en su rendimiento académico.
7. Estudiante que surgen de situaciones emergentes tratadas por el Equipo técnico pedagógico, Docente, Coes, Inspectoría General.
8. Los/as estudiantes en riesgo de repitencia en el año en curso.

Art. 97. EL PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO deberá elaborarse antes del 15 de abril de cada año, en función de las decisiones de promoción o repitencia. Los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para las/los estudiantes específicos o grupos de las/los estudiantes. Para los otros casos mencionados en el artículo anterior, el plazo se realizará con un plazo de 15 días, una vez que se presente la información por las distintas unidades o se detecte la situación de notas descendidas

Art. 98. Este plan de apoyo podrá modificarse con la aprobación de la UTP, cada vez que sea necesario, sobre la base de la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de Enseñanza- Aprendizaje del o la estudiante, como respaldo a esta modificación. Tanto el/la alumno/a como el/la apoderado/a deben estar en acuerdo y en conocimiento del Plan.

Art 99. En estos planes de apoyo podrían ser consideradas según cada caso las siguientes acciones:

1. Asignación de horas de tutoría o reforzamientos.
2. Seguimiento mensual de asistencia.
3. Seguimiento mensual de comportamiento.
4. Entrevista bimensual al/la apoderado/a por parte del profesor encargado de seguimiento, docentes de asignatura u otras unidades del establecimiento, para monitoreo del plan de apoyo.

5. Entrevistas periódicas al/la estudiante, por parte del profesor encargado de seguimiento, docentes de asignatura u otras unidades del establecimiento, para monitoreo del plan de apoyo.
6. Talleres de orientación.
7. Talleres de UTP.
8. Derivaciones a redes internas y externas si correspondiera
9. Flexibilidad académica en casos estrictamente necesarios.
10. Evaluaciones formativas

Art. 100. Acciones de plan de apoyo por parte del/la Apoderado/a

1. Velar por la asistencia diaria del/la estudiante, justificando debidamente las ausencias.
2. Velar por ingreso puntual a clases de su pupilo
3. Acompañar el proceso académico brindando los apoyos necesarios y supervisando hábitos de estudio y rutinas para la higiene del sueño del/la estudiante.
4. Mantener contacto permanente con el Liceo a través de los canales formales.
5. Informar al profesor jefe informando oportunamente situaciones que afecten el proceso académico del/la estudiante.
6. Asistir a todas las citaciones emanadas por parte del establecimiento. Si el/la apoderado/a no asiste a las entrevistas agendadas vía mail o telefónicamente la UTP enviará carta certificada al/la apoderado/a como última instancia de comunicación.
7. Manteniendo actualizada la información en el establecimiento sobre las acciones y sugerencias de especialistas externos que tratan al/la estudiante.
8. Mantener tratamiento(s) de especialista(s) asistiendo regularmente a controles médicos.
9. En caso de tratamiento farmacológico comprometerse a administrarlo de manera sistemática.
10. Informar en caso que el/la estudiante y su familia participa de algún programa externo
11. Cumplir a cabalidad con todo lo indicado en firma de compromiso

Art. 101. Seguimiento

Todas las acciones anteriormente indicadas se irán revisando periódicamente con la finalidad de analizar su impacto en el proceso académico del /la estudiante. Las reuniones de monitoreo del plan, podrán incluir al profesor jefe, docentes de asignatura, COES, Orientación, Inspectoría, PIE y UTP, según corresponda.

DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Art.102. Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento, para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa, así como también proceder a la actualización del mismo, en función de la normativa emanada desde el MINEDUC.

- a) Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y, en particular, por la Unidad Técnico-Pedagógica, que presentará las observaciones al Consejo Escolar, para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.
- b) El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre el proceso de análisis del documento.
- c) El Consejo Escolar deliberará sobre la necesidad de convocar a un proceso de consulta al resto de la comunidad educativa, según corresponda (por ejemplo: grupos focales o plebiscito, en el caso de los y las estudiantes; sesiones del consejo de docentes).
- d) Tres años después de la entrada en vigencia del presente Reglamento, antes de su tercera sesión ordinaria, el Consejo Escolar deliberará sobre si es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- e) Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno, el Consejo Escolar dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y sólo procederá la consulta anual.
- f) Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento Interno, se convocará a un Consejo Escolar ampliado, donde participará el o la jefe de UTP. En la primera sesión, destinada para tal efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades del Reglamento Interno, con el fin de determinar las materias de consulta.
- g) Será responsabilidad de la Dirección del Colegio informar al director del Depto. Provincial de Cachapoal sobre los cambios de actividades necesarios, y de Jefatura Técnica diseñar la estrategia de consulta. En este proceso se podrá considerar instrumentos como entrevistas, encuestas y grupos focales. La estrategia será consultada al Consejo Escolar y aprobada exclusivamente por la Dirección del Colegio.
- h) Al finalizar el proceso de consulta, el o la jefe de UTP liderará el proceso de elaboración de un anteproyecto del Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.

- i) Este documento se presentará al Consejo Escolar para su estudio, con al menos tres días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo anteproyecto contendrá las observaciones que el Consejo señale, hasta obtener la aprobación definitiva. Entre un rechazo y otro no podrá haber un lapso de tiempo superior a diez días.
- j) En caso de ser rechazadas algunas materias, el Consejo Escolar tendrá facultad resolutive sobre ellas, hasta su total aprobación.
- k) Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas a los y las estudiantes y apoderados/as, mediante comunicación escrita o en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, a la siguiente semana de la última reunión correspondiente a este proceso.

DE LAS NORMAS FINALES

Art. 103. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso:

- La nómina completa de los/las alumnos/as, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del IPE.
- Las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual.
- El porcentaje de asistencia de cada alumno/a y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la Dirección del Establecimiento.

Art. 104. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el Establecimiento las generará en forma manual y deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación de Cachapoal y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Art. 105. En el caso de aquellas situaciones de carácter excepcional, derivadas de casos fortuitos o por motivos de fuerza mayor, como desastres naturales y/u otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pudiéndose dar término adecuado al mismo, con el riesgo de ocasionar serios perjuicios a los/as alumnos/as, 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 estas cabe mencionar: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad, entre otras.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal 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.

Art. 106. Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal. En contra de esta última decisión el Establecimiento o padres, madres y apoderados/as podrán presentar recurso de reposición y jerárquico ante el Seremi de Educación de la región del Libertador Bernardo O'Higgins, quedando la medida suspendida mientras se resuelve por parte de esta última entidad.

ANEXO 1: PROTOCOLO CAMBIO DECURSO

Los cambios de curso, son medidas excepcionales que pueden responder a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia significativas. El presente protocolo interno establece los conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso:

Causas del Cambio

Los cambios de curso pueden solicitarse por:

- Necesidades educativas especiales, acreditadas por el especialista que indica el decreto 170.
- Situaciones de salud mental que sean documentadas por un psicólogo o psiquiatra. Estos antecedentes deben ser informados de manera formal a los equipos psicoeducativos del establecimiento, Orientación y/o COED. Para ello, es necesario que el apoderado presente el certificado del especialista, que acredite el tratamiento. Asimismo, se considerarán los antecedentes e informes que demuestren la realización de al menos 4 sesiones con el especialista antes de presentar la solicitud.
- Certificado de psiquiatra.
- Activación de protocolo en COES
- Medidas disciplinarias adoptadas en Comité de Sana Convivencia
- Casos debidamente documentados en años anteriores, en COED, Orientación u Inspectoría.

a) Proceso de solicitud realizada por apoderados

- Paso 1: Solicitud Inicial
 - El apoderado titular debe presentar una solicitud formal de cambio de curso al equipo, de manera presencial:
 - en COES si es por motivos de carácter socioemocional
 - en UTP si es por necesidades educativas especiales

- Paso 2: Reunión de Evaluación
 - Se programará una reunión con el equipo de Dirección, Orientación, COES, PIE, UTP, Inspectoría, el docente jefe del curso actual y/o docentes de asignatura, según corresponda, para discutir la solicitud y evaluar la situación del estudiante.

- Paso 3: Análisis de la Solicitud.

Se considerarán todos los aspectos que amerite el caso y que pueden incluir:

 - antecedentes previos en COES, PIE, UTP, Inspectoría, Orientación o PIE o informes académicos
 - entrevistas con el apoderado o entrevistas con el estudiante o reporte del profesor/a jefe y otros elementos tanto relacionales como administrativos.
 - certificado de psiquiatra
 - certificado de psicólogo/a
 - documentos de carácter judicial
 - otros que den cuenta de la realidad del estudiante

- Paso 4: Decisión y Comunicación

Si la situación amerita cambio de curso; y así es determinado por el equipo de nuestro establecimiento, se informará al apoderado y al estudiante sobre la decisión del cambio. Se procederá con la firma de un acta y una serie de compromisos de parte del alumno y el apoderado, en subdirección. En esta misma reunión, se establecerá una fecha para el cambio de curso.

 - a) En caso de desestimarse la solicitud, se informará por correo electrónico al apoderado y al estudiante.
 - b) Cuando es por necesidad interna

Causas del Cambio

Los cambios de curso por necesidades internas podrán solicitarse en los siguientes casos:

- Comportamiento del estudiante: Situaciones recurrentes que afecten su rendimiento y el clima del aula, incluyendo conflictos interpersonales o conductas disruptivas. Estas medidas serán adoptadas por decisión de un Comité de sana convivencia y a partir de las sugerencias basadas en la observación, evaluación del desempeño y comportamiento del estudiante.
- Activación de protocolos de convivencia
- Recomendaciones del equipo docente

- Paso 1: Solicitud Inicial

El comité de sana convivencia, inspectoría, el equipo de convivencia o equipo PIE, deberá presentar una solicitud formal de cambio de curso al equipo de Dirección, señalando las razones específicas y cualquier antecedente relevante.

- Paso 2: Reunión de Evaluación
Se programará una reunión con el equipo de Dirección, Orientación, COES, PIE, UTP, Inspectoría, el docente jefe del curso actual y/o docentes de asignatura, según corresponda, para discutir la solicitud y evaluar la situación del estudiante.

- Paso 3: Análisis de la Solicitud
 - Se considerarán todos los aspectos que amerite el caso y que pueden incluir:
 - antecedentes previos en COES, PIE, UTP, Inspectoría, Orientación o PIE o informes académicos
 - reporte del profesor/a jefe y otros elementos tanto relacionales como administrativos.
 - documentos de carácter judicial o Registros de intervenciones previas realizadas (sesiones de orientación, reuniones con apoderados, entrevistas con el estudiante, otras actas de Comités de sana convivencia).
 - Informes de profesores sobre la dinámica en el aula o planillas de seguimiento
 - Informes de especialistas
 - Otros antecedentes que den cuenta de la realidad del estudiante.
 - Se analizará la viabilidad del cambio considerando la disponibilidad de vacantes y el contexto del nuevo curso.

Si el cambio se considera necesario, se formalizará mediante un acta de compromiso que debe ser firmada por el apoderado y el estudiante.

- Paso 4: Decisión y Comunicación
 - Se notificará al apoderado sobre la decisión a través de una entrevista presencial, explicando las razones del cambio y los compromisos que se deben adquirir.
 - Se procederá con la firma de un acta y una serie de compromisos de parte del alumno y el apoderado, en subdirección. En esta misma reunión, se establecerá una fecha para el cambio de curso.
 - Se programarán reuniones periódicas de seguimiento, al menos una vez al semestre, para evaluar la adaptación y el comportamiento del estudiante en su nuevo entorno. Este seguimiento puede ser por parte de inspectoría, COES, Orientación, Equipo PIE, UTP o profesor jefe.
 - A partir del monitoreo del caso y los antecedentes recopilados, se podrán solicitar nuevas reuniones del equipo, para reevaluar el caso y determinar si este se mantiene o se sugiere un curso nuevo.

- Paso 5: Implementación del Cambio.
 - El acta de cambio de curso incluirá compromisos específicos:
 - Establecer expectativas claras de comportamiento en el nuevo curso.
 - Participación en actividades de integración y seguimiento.
 - Compromiso de los apoderados para apoyar el proceso de adaptación.
 - Se brindará apoyo durante la transición, incluyendo una reunión con el nuevo docente jefe y la presentación a sus compañeros de clase por parte del profesor jefe.

Otros aspectos:

Todo documento de un especialista o médico tratante, es una sugerencia para el establecimiento.

La duración de la evaluación de los casos, dependerá de los antecedentes y complejidad de cada situación.

Es importante considerar, que los cambios de curso estarán sujetos a la disponibilidad de vacantes en

relación a la cantidad de alumnos por curso y la evaluación del equipo.

Para realizar los cambios de curso se considerarán los antecedentes el contexto del curso de procedencia y en posible curso de ingreso.

Los cambios de cursos sólo se aceptarán una sola vez al año en curso. Una vez que se ha realizado el cambio de curso no se puede revertir.

Este protocolo deberá revisarse anualmente para garantizar su efectividad y pertinencia.