



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

AÑO ESCOLAR 2026

UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA
SAN FRANCISCO DE ASIS
Calle Prat 349 - Renaico

*Trabajando unidos por educar en la fe y
potencialidades de la persona.*

Índice

Título I: Introducción y vinculación con el Proyecto Educativo de Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Título II: Fundamentación del Reglamento de Evaluación y Promoción de Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Título III: Modelo Pedagógico Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Título IV: Disposiciones Generales del Reglamento de Evaluación de Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Título V: De las Evaluaciones y Calificaciones del Reglamento de Evaluación de Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Título VI: Instrumentos y Técnicas de evaluación del Reglamento de Evaluación de Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Título VII: Evaluación Semestral de Informe de Personalidad del Reglamento de Evaluación de Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Título VIII: Comunicación de resultados a la familia y comunidad en general del Reglamento de Evaluación de Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Título IX: De la promoción escolar del Reglamento de Evaluación de Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Título X: Promoción de los estudiantes del Reglamento de Evaluación de Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Título XI: De los estudiantes de Programa PIE y estudiantes con NEE de Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Título XII: Del certificado anual de estudios y del acta de registros de calificación y promoción escolar de Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico..

Anexo 1: Protocolo de Ingreso de Notas: Conversión de Calificaciones para Estudiantes Provenientes de Establecimientos con Régimen Trimestral o Sistema extranjero.

Anexo 2: Protocolo de Cierre Anticipado del Año Escolar de Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Anexo 3: Entrega de documentos desde Programa de Integración escolar a familias.

Anexo 4: De la Distribución de Estudiantes en la Conformación de Cursos.

Anexo 5: Del Apoyo a los Estudiantes.

Anexo 6. Registro de calificaciones de estudiantes extranjeros en documentos oficiales del establecimiento.

Anexo 7. Uso del celular y material tecnológico con fines educativos.

Anexo 8. De las salidas pedagógicas.

Anexo 9. Apoyo académico de los estudiantes

Anexo 10. Protocolo de pruebas atrasadas

Título XIII: Disposiciones Finales del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Título I: Introducción y vinculación con el Proyecto Educativo de Escuela Fundación San Francisco de Asís de Renaico.

El Reglamento de Evaluación de la Fundación Escuela San Francisco de Asís Renaico está inspirado en los principios franciscanos de nuestro patrono, San Francisco de Asís, y promueve valores como el respeto a la dignidad humana, la justicia y la equidad. Este reglamento se alinea con los valores de nuestra comunidad, fomentando una educación centrada en el estudiante y orientada a su desarrollo integral en un ambiente de fraternidad y servicio.

Asimismo, se inspira en el principio de calidad educativa, asegurando que todos los estudiantes, sin importar sus condiciones o circunstancias, puedan alcanzar los objetivos y estándares de aprendizaje establecidos por el Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC). Así, se garantiza el acceso a una educación inclusiva y de calidad, respetando los tiempos y necesidades individuales de cada estudiante.

Este reglamento se articula con los **sellos educativos de la Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico**, los cuales destacan por:

1. **Identidad Franciscana:** La escuela busca formar personas solidarias y comprometidas con la comunidad, promoviendo los valores de San Francisco de Asís: humildad, respeto por la creación y servicio a los demás.
2. **Excelencia Académica:** Se impulsa la formación integral de los estudiantes para que alcancen su máximo potencial, con una educación de calidad que fomente el logro de aprendizajes significativos y el desarrollo de habilidades para la vida.
3. **Formación en valores:** Se prioriza una educación que promueva el respeto, la paz y el amor hacia los demás, inspirada en el Evangelio y en los principios de nuestra Madre fundadora, María del Carmen Fuenzalida Iturriaga.
4. **Cuidado del medio ambiente:** El establecimiento se compromete con la formación de una conciencia ecológica, donde se valoran y protegen los recursos naturales, inspirados en la espiritualidad franciscana del respeto por la creación de nuestro DIOS Padre.

El objetivo macro del Reglamento de Evaluación y Promoción de Fundación Educativa Escuela San Francisco de Asís de Renaico es consolidar un entorno pedagógico que favorezca la sana convivencia escolar, haciendo realidad los principios de nuestra Madre fundadora, *María del Carmen Fuenzalida Iturriaga*, quien nos invita a construir una comunidad educativa basada en el amor, la paz y el respeto mutuo. En este contexto, el concepto de evaluación no se concibe solo como un proceso técnico, sino como una instancia de crecimiento personal y comunitario, donde se valora el esfuerzo, el trabajo en equipo y la responsabilidad compartida.

A través de este reglamento, buscamos:

1. Asegurar la efectividad en los procesos educativos, garantizando que los estudiantes alcancen los objetivos de aprendizaje establecidos en el Currículo Nacional.
2. Satisfacer de manera continua las necesidades, demandas y expectativas educativas de los niños, niñas y jóvenes de nuestra comunidad escolar potenciando las altas expectativas.
3. Fomentar la mejora continua del proceso educativo, implementando de manera oportuna las medidas correctivas necesarias para el desarrollo integral de los estudiantes.
4. Involucrar activamente a las familias en el proceso educativo, para que se conviertan en protagonistas del desarrollo y crecimiento integral de sus hijos e hijas.

Este enfoque integral promueve la *colaboración entre la escuela y la familia*, en un marco de mejora constante en beneficio de las y los estudiantes de nuestro establecimiento.

Título II: Fundamentación del Reglamento de Evaluación y Promoción de Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Este reglamento se fundamenta en los decretos N° 289 del 29-10-2001, N° 83/2015, N° 170/2009, y en el Decreto 67/2018, que regula las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar. En el documento se abordan los aspectos relacionados con el proceso de evaluación de los aprendizajes, complementando las disposiciones del MINEDUC, aplicables desde el Primer Nivel de Transición hasta Octavo año Básico.

De lo anterior, se toma en cuenta que el currículo vigente se organiza en torno a conocimientos, habilidades y actitudes que los estudiantes deben desarrollar según el Curriculum Nacional Chileno, respondiendo a las exigencias de la sociedad actual. Por lo tanto, es fundamental promover el logro de aprendizajes significativos, fomentando la adquisición de conocimientos y el desarrollo de capacidades a través de una variedad de herramientas evaluativas que atiendan a la diversidad, tal como lo establece nuestro Proyecto Educativo Institucional.

El proceso de evaluación orienta la toma de decisiones sobre los distintos factores que influyen en el proceso de enseñanza-aprendizaje, proporcionando información crucial para mejorar los aprendizajes de las y los estudiantes. En este sentido, este reglamento responde a las demandas del Currículo vigente, promoviendo la Evaluación para el Aprendizaje, basada en la observación, monitoreo y valoración del progreso las y los estudiantes de Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Desde la mirada de la Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico, el rol del docente es guiar y acompañar este proceso de aprendizaje, actuando como mediador del aprendizaje. Las evaluaciones se planifican con un enfoque pedagógico, acordando con la Unidad Técnica los procedimientos e instrumentos evaluativos, respetando las necesidades individuales de las y los estudiantes y aplicando criterios formativos de manera flexible.

El decreto 67/2018 de evaluación MINEDUC se sostiene en los siguientes principios fundamentales:

1. Lo que se evalúa debe reflejar qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo establecido en el Currículo Nacional.
2. Docentes y estudiantes deben tener claridad desde el inicio sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que evidencian el progreso.
3. La retroalimentación es fundamental para que el docente reflexione sobre sus prácticas y cómo estas influyen en el aprendizaje.

4. Los procesos de evaluación deben motivar a los estudiantes a seguir aprendiendo.
5. Las experiencias evaluativas deben mostrar la relevancia y utilidad de lo aprendido.
6. No toda evaluación debe derivar en una calificación; la evaluación recoge evidencia para tomar decisiones pedagógicas.
7. Solo se califica aquello que los estudiantes han tenido la oportunidad de aprender mediante experiencias planificadas.
8. La evaluación debe considerar diversas formas de aprendizaje y evitar sesgos que afecten a los estudiantes.
9. Los estudiantes deben participar activamente en los procesos evaluativos.
10. Las planificaciones deben incluir espacios para la evaluación formativa.
11. La evidencia de aprendizaje debe usarse para ajustar planificaciones y estrategias pedagógicas.
12. Las evaluaciones docentes deben ser precisas, basadas en evidencias suficientes, realizadas en diferentes momentos y con diversos métodos para asegurar su confiabilidad.

Este Reglamento de Evaluación ha sido elaborado con la participación de los docentes y Equipos Técnicos y Director/a del establecimiento. Con base en lo anterior, se aprueba este Reglamento de Evaluación para la Fundación Educacional San Francisco de Asís de Renaico, en total concordancia con los sellos que orientan nuestro Proyecto Educativo y que definen el espíritu de nuestra comunidad escolar.

Título III: Modelo Pedagógico Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Considerando el Proyecto Educativo institucional y sumado a la necesidad de las nuevas generaciones estudiantes, Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico basará su modelo educativo en el ***Modelo Constructivista*** el cual se fundamenta en la idea de que el aprendizaje es un proceso activo donde los estudiantes construyen su propio conocimiento a partir de experiencias previas y la interacción con su entorno. En el contexto del Reglamento de Evaluación de Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico, este enfoque permite promover una evaluación formativa que no solo se limite a medir el rendimiento académico, sino que también considere el proceso de aprendizaje de cada estudiante. A través de este modelo, se fomenta la participación activa de las y los alumnos en su proceso educativo, se valoran sus aportes y se reconoce la diversidad de ritmos y estilos de aprendizaje. Además, la ***Evaluación Constructivista*** alienta a los docentes a diseñar ***Actividades Significativas*** que conecten los contenidos curriculares con la realidad de los estudiantes, fortaleciendo así su motivación y compromiso con el aprendizaje, lo cual está en línea con los valores y principios franciscanos que promueve el establecimiento.

Dentro del modelo pedagógico Constructivista, Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico tendrá foco en el ***"Aprendizaje Significativo"***: El cual se centra en la construcción de significado y la aplicación práctica de conocimientos, lo que se alinea con la simplicidad, humildad y servicio franciscano y habilidades del siglo XXI.

El Foco de Aprendizaje Significativo del establecimiento trabajará en:

- Aprendizaje experiencial de las y los estudiantes.
- Resolución de problemas reales del entorno de las y los estudiantes.
- Aplicación práctica de conocimientos de las y los estudiantes.
- Desarrollo de habilidades sociales y emocionales de las y los estudiantes.
- Conexión con la comunidad y el entorno de las y los estudiantes.

Junto con lo anterior, la comunidad de Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico centrará su quehacer en las siguientes estrategias pedagógicas:

1. Aprendizaje basado en proyectos y experiencias.
2. Educación outdoor y conexión con la naturaleza.
3. Servicio comunitario y voluntariado.
4. Diálogo y reflexión grupal y aceptación de las diferencias.
5. Uso de historias y narrativas para transmitir valores franciscanos.
6. Habilidades del Siglo XXI.

Lo anterior, potenciará los siguientes objetivos de la Fundación en las y los estudiantes:

1. Desarrollar personas conscientes de su impacto en el mundo.
2. Fomentar la empatía y la compasión hacia todos los seres vivos.
3. Cultivar la simplicidad y la gratitud.
4. Preparar líderes comprometidos con la justicia social y el cuidado del planeta.
5. Inspirar una búsqueda constante de la verdad y la sabiduría.
6. Motivar el accionar de buena intención al servicio de las y los ciudadanos y no para beneficio personal.

El cuerpo docente de la Escuela Fundación San Francisco de Asís Renaico se inspirará en los siguientes lemas para su práctica docente y de esta manera transmitir valores institucionales a los estudiantes y lograr la Misión y Visión del establecimiento:

1. "Enseñar con el ejemplo" (San Francisco de Asís).
2. "Aprender de la naturaleza" (Observación y exploración).
3. "Compartir conocimientos, no imponerlos" (Diálogo y colaboración).
4. "Caminar con los estudiantes, no delante de ellos" (Acompañamiento y guía).
5. "Celebrar la diversidad y la individualidad" (Inclusión y respeto).

Todo lo anteriormente mencionado, busca fomentar un aprendizaje profundo, significativo y relevante para la vida del estudiante, lo que se alinea con los valores y principios franciscanos.

Titulo IV: Disposiciones Generales del Reglamento de Evaluación de Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

ARTÍCULO 1º: El responsable para todo efecto, de la información, aplicación y ejecución de los procedimientos que permitan garantizar el cumplimiento del presente Reglamento de Evaluación, Promoción Escolar y Conformación de cursos, es el Director/a del Establecimiento Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

ARTÍCULO 2º: Para los efectos del presente decreto, se entenderá por:

Reglamento: Instrumento mediante el cual Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico establece procedimientos objetivos y transparentes para la evaluación periódica de los aprendizajes de los y las estudiantes, basándose en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, reguladas por el Decreto 67/2018.

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, cuyo objetivo es que tanto ellos como los estudiantes obtengan e interpreten información sobre el aprendizaje, permitiendo tomar decisiones que favorezcan el conocimiento del progreso y proporcionen retroalimentación efectiva.

Evidencia de aprendizaje: Todo aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen o crean para demostrar su aprendizaje.

Calificación: Representación de los resultados obtenidos por el o la estudiante en el logro de los aprendizajes, expresada mediante un número, símbolo o concepto.

Curso: Periodo de tiempo establecido de forma anual para la enseñanza de los Planes y Programas de Estudio aprobados por el Ministerio de Educación (MINEDUC) en una institución educativa.

Promoción: Resultado final del proceso de aprendizaje del o la estudiante al finalizar el año lectivo, que implica su paso al nivel o curso inmediatamente superior, o su egreso de enseñanza básica como resultado de las calificaciones obtenidas.

Consejo de Nivel: Grupo de docentes vinculados académicamente con el/la estudiante en el año en curso y siguientes quienes estará a cargo de la toma de decisión de promoción en casos de alta complejidad y de carácter resolutivo. El Consejo de nivel se encuentra compuesto por: Profesor/a Jefe/a, Profesores de Asignatura, Profesor/a de Programa de Integración Escolar y/o Coordinadora del Programa de Integración Escolar, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Unidad Técnico – Pedagógica y/o Evaluador del

establecimiento. La cantidad de miembros del Consejo de Nivel debe de ser impar para garantizar una decisión mayoritaria clara en beneficio del o la estudiante del establecimiento.

Plan de acompañamiento: Plan de acción en apoyo a los estudiantes que lo necesiten desde lo académico a lo formativo.

Mesa técnica: Instancia de reunión formal donde se trabajan temáticas y acciones en apoyo a casos específicos.

Adecuación de acceso: Consiste en fomentar la participación, el acceso a la información, la expresión y la comunicación, reduciendo o eliminando las barreras que puedan obstaculizar estos aspectos. Así, se facilita el progreso en los aprendizajes curriculares y se equiparan las condiciones con el resto de los estudiantes, manteniendo altas expectativas de aprendizaje.

Adecuación curricular: Consiste en adaptar los Objetivos de Aprendizaje (OA) establecidos en las Bases Curriculares según las necesidades específicas de cada estudiante, siguiendo las recomendaciones del diagnóstico realizado por el especialista tratante. Esto permite implementar una evaluación diversificada que responda a los requerimientos individuales del estudiante.

ARTÍCULO 3º: Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en todos los niveles de la Enseñanza que imparte el establecimiento: Pre escolar y Enseñanza Básica de acuerdo a lo descrito en cada uno de sus artículos.

ARTÍCULO 4º: Durante el año 2026 y dependiendo de las instrucciones emanadas desde el Ministerio de Educación y su sostenedora Hna. Lucía Magdalena Arias Vega, la Fundación Educacional San Francisco de Asís Renaico desarrollará la labor pedagógica a través de clases presenciales. En casos debidamente justificados, autorizados y según resolución interna del establecimiento se utilizará modalidad virtual.

ARTÍCULO 5º: El año escolar se dividirá en dos etapas llamadas primer semestre y segundo semestre.

ARTÍCULO 6º: En cada semestre se evaluarán todas las asignaturas del Plan de Estudios del currículum oficial según los diversos Programas de Estudio y modificaciones, a excepción de las asignaturas de "Religión" y "Orientación", que serán evaluadas con conceptos y no incidirán en el promedio final.

ARTÍCULO 7º: A término del año escolar 2025 se incorpora el documento "Plan de Acompañamiento" como insumo del trabajo pedagógico para la planificación docente y diseño del plan evaluativo 2026.

ARTÍCULO 8º: Durante el año lectivo correspondiente se realizarán al menos dos reuniones de ciclo distribuidas, una en primer semestre (mayo) y otra en segundo semestre (septiembre), donde participarán los docentes de asignatura, educadora diferencial, Coordinadora PIE, dupla psicosocial e Inspector General y algún miembro del Equipo Técnico Pedagógico, con el objetivo de ver el progreso de los estudiantes del curso (área académica y asistencia). Se generará un acta de acuerdos, la cual debe ser entregada a la Jefe de UTP con copia a Dirección.

ARTÍCULO 9º: Al término de cada semestre se realizará un Consejo de Evaluación del período, con suspensión de clases sin recuperación, de acuerdo con lo que establezca el Calendario Escolar Anual Regional con el propósito de analizar el estado de avance de los estudiantes.

Cuadro 1: Resumen de responsabilidades

Director/a		
Actividad	Mes de la actividad	Docente responsable
Mesa Técnica 1	mayo	Profesor Jefe – Educadora Diferencial
Consejo de evaluación 1	Junio	UTP/Profesor Jefe
Mesa Técnica 2	Septiembre	Profesor Jefe – Educadora Diferencial
Consejo de evaluación 2	Diciembre	UTP/Profesor Jefe

Título V: De las Evaluaciones y Calificaciones del Reglamento de Evaluación de Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

ARTÍCULO 10º: Calificaciones durante el año escolar

- **a) Calificaciones parciales:** Corresponden a tareas, pruebas escritas, interrogaciones u otros procedimientos evaluativos determinados por el docente de la asignatura, que el/la estudiante realice durante el semestre. Esta calificación será expresada con un decimal.
- **b) Promedio Semestral:** Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre, considerando el porcentaje asignado a cada asignatura según el grado de adquisición de los objetivos del curriculum nacional.
- **c) Promedio Anual:** Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas durante el año, calculado a partir de los promedios de ambos semestres.

ARTÍCULO 11º: Sobre el proceso de evaluación de los estudiantes

La evaluación de las y los estudiantes será continua e integral, orientándose a los siguientes objetivos:

1. **Retroalimentación pedagógica:** Proporcionar al docente información relevante para la toma de decisiones en el proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo ajustes y mejoras continuas en beneficio del estudiante.
2. **Reconocimiento de logros:** Identificar y valorar los logros alcanzados por los estudiantes, mediante la recolección sistemática de información. Para esto se emplearán procedimientos e instrumentos de evaluación que respondan a los objetivos de aprendizaje y reflejen tanto habilidades como actitudes de los estudiantes.
3. **Desarrollo y fortalecimiento del aprendizaje:** Potenciar el desarrollo integral de los estudiantes a través de estrategias metodológicas diversas, fomento del trabajo colaborativo y mejora constante de prácticas evaluativas y pedagógicas.
4. **Información a la familia:** Proveer a los padres, madres y/o apoderados información clara sobre los logros y desafíos de sus hijos/as, reforzando su rol como primeros educadores y fortaleciendo su compromiso en el proceso educativo.
5. **Comunicación de resultados:** Los logros de aprendizaje se informarán semestralmente mediante entrega de informe de notas parciales, en reunión de apoderados, a cargo del profesor/a jefe. Lo cual puede ser complementado con entrevistas, generadas durante el horario de atención de apoderados, con registro en hoja de entrevista y la firma del apoderado/a.
6. **Avance académico:** El progreso académico será comunicado a las y los padres y apoderados en reuniones generales, en las que se presentará un panorama del curso y los resultados de las evaluaciones obtenidas hasta la fecha.

Este enfoque busca optimizar la gestión del acompañamiento y compromiso de toda la comunidad educativa en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

ARTÍCULO 12º: Aplicación de evaluaciones

Los estudiantes de 1º básico a 8ºvo básico podrán rendir un máximo de dos evaluaciones diarias escritas de carácter directo al libro de clases. Para este límite se considerarán únicamente las evaluaciones que requieran preparación previa, tales como pruebas escritas, disertaciones, interrogaciones orales, informes de laboratorio y controles menores. Los controles menores que evalúan contenidos abordados en la misma clase pueden aplicarse en conjunto con las dos evaluaciones ya programadas. Asimismo, la entrega de trabajos de investigación puede coincidir con estas evaluaciones.

ARTÍCULO 13º: Suspensión y recalendarización de evaluaciones

La suspensión de una evaluación previamente calendarizada solo podrá ser autorizada por la Unidad Técnica Pedagógica, y deberá estar debidamente justificada. En tal caso, la evaluación se realizará en la clase siguiente correspondiente a la asignatura, aún si en ese día ya estuviese programada otra evaluación.

En caso de que un docente se encuentre con licencia médica, la Unidad Técnica Pedagógica reprogramará las evaluaciones una vez que el/la profesor/a se reintegre o haya un/a docente suplente para la asignatura. Lo anterior de acuerdo a lo presentado en el documento Planificación el cual estará definido por la Unidad Técnica y Consensuado por el Consejo de Profesores.

ARTÍCULO 14 º: De la Prueba de Cobertura Curricular (PCC)

Durante el año académico se realizarán dos pruebas de cobertura curricular (PCC), previamente calendarizadas por la Unidad Técnica en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales. El estudiante y sus familias deberán ser informados sobre los objetivos y contenidos que serán evaluados en cada prueba. Esta evaluación pueden ser las evaluaciones de Diagnóstico Integral de Aprendizajes DIA o mediciones internas y el resultado no incidirá en el promedio de los estudiantes.

ARTÍCULO 15º: Evaluación de objetivos de área de Formación ciudadana en Desfile de Fiestas Patrias.

Con el fin de fortalecer el desarrollo de habilidades y actitudes incluidas en el currículo de Historia y Formación Ciudadana, se asignará una calificación relacionada con la participación en el Desfile de Fiestas Patrias de Renaico. Esta evaluación se llevará a cabo mediante el instrumento de lista de cotejo, cuyos criterios de logro estarán alineados con las habilidades, actitudes y objetivos específicos asociados al ámbito de Formación Ciudadana en el currículo escolar.

Para promover la participación y asegurar una evaluación justa, esta calificación será de carácter voluntario para el estudiante, permitiendo optar libremente por su inclusión de carácter sumatoria en la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

ARTÍCULO 16º: Del Fraude Académico

Para los efectos de este reglamento, se considera fraude académico las siguientes acciones:

1. Copia, intercambio de información durante el proceso evaluativo, adulteración del nombre en las evaluaciones, y permitir que otros copien.
2. Plagio de contenidos provenientes de internet u otras fuentes de información sin la mención de la fuente correspondiente haciéndolos pasar por creación original.
3. Presentación de trabajos realizados por otra persona (compañero/a, apoderado/a, profesor particular, etc.).
4. Uso de inteligencia artificial sin autorización o sin un propósito académico explícito, así como el uso indebido de esta tecnología para la generación de trabajos, informes o respuestas evaluativas.

Las y los estudiantes involucrados/as en estas conductas deberán someterse a un nuevo instrumento evaluativo, que evaluará las mismas habilidades, actitudes y objetivos de aprendizaje, con un 80% de exigencia. Esta medida se aplicará sin perjuicio de otras sanciones que correspondan por la falta cometida según el Reglamento Interno de la Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

En caso de no rendir la nueva evaluación, el estudiante recibirá la calificación mínima de 1.0. Esta situación será informada al/la apoderado/a mediante registro de entrevista, comunicación en agenda escolar o correo electrónico institucional.

ARTÍCULO 17º: Solicitud para la Corrección de una Evaluación

Todo estudiante tiene derecho a solicitar una revisión adicional de cualquier evaluación realizada. La solicitud debe dirigirse al profesor o profesora de la asignatura correspondiente.

- La corrección puede ser solicitada hasta la clase siguiente a la entrega del resultado de la evaluación o 3 días hábiles. Si el profesor/a no está disponible para recibir la solicitud o si la respuesta no resulta satisfactoria, el estudiante puede acercarse a la Evaluadora/or.
- El estudiante deberá indicar los aspectos o preguntas específicos que desea sean revisados. La solicitud puede realizarla el propio estudiante verbalmente o, en su defecto, el apoderado/a por escrito. Se deberá adjuntar el instrumento de evaluación que se solicita revisar.
- El profesor/a tendrá un plazo de cinco días hábiles para revisar y devolver el instrumento corregido en los aspectos indicados. Si el profesor/a sostiene su evaluación inicial, deberá justificar su decisión por escrito al estudiante y/o apoderado o, alternativamente, a través de una entrevista en presencia de la Evaluadora en caso de ser necesario.

En caso de que se requiera modificar la calificación del estudiante tras la revisión, dicha modificación solo podrá ser realizada por la Unidad Técnica la cual deberá ser solicitada por escrito.

ARTÍCULO 18º: Evaluaciones Recuperativas

Si el 40% o más de un grupo curso obtiene calificaciones insuficientes en una evaluación, y siempre que el/la docente de la asignatura, en coordinación con Evaluación de la Unidad Técnico - Pedagógica (UTP), lo consideren adecuado, se ofrecerá la opción de rendir una nueva evaluación en un plazo de hasta 10 días posteriores a la entrega de la corrección o en su defecto un trabajo que vaya en apoyo en la adquisición de los aprendizajes de los estudiantes.

Esta evaluación recuperativa tendrá la ponderación y calificación máxima que se acuerde entre el/la docente responsable de la asignatura y el/la Evaluadora de la Unidad Técnico-Pedagógica.

Título VI: Instrumentos y Técnicas de evaluación del Reglamento de Evaluación de Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

ARTÍCULO 19º: De la Objetividad en la evaluación

Se garantizará la objetividad a través de la diversidad de actividades evaluativas, que serán revisadas por la UTP. Se utilizarán diversos instrumentos, como pruebas, observaciones, rubricas e informes.

ARTÍCULO 20º: Tipos de Evaluaciones

Durante el año escolar se realizarán los siguientes tipos de evaluaciones: diagnóstica, formativa y sumativa.

- **10.a) Diagnóstica:** Se aplicará durante el primer mes del año lectivo para medir el logro de los objetivos de aprendizaje del año anterior o contenidos previos. Esta evaluación también se utilizará para estudiantes que ingresen durante el año lectivo o cuando sea necesario identificar factores que afecten el aprendizaje. Los resultados se registrarán en el Syscol y serán compartidos entre profesores y la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
- **10.b) Formativa o de proceso:** Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, estas evaluaciones permiten obtener información para aplicar estrategias y retroalimentación oportuna. Su objetivo es mejorar los logros de aprendizaje y proporcionar al docente información para ajustar su planificación.

Ejemplos de evaluación formativa:

1. **Métodos de evaluación directa:** Interacción con estudiantes a través de preguntas, entrevistas o debates.
 2. **Diseño evaluativo de informes:** Creación de productos como informes, ensayos o mapas conceptuales.
 3. **Preguntas cerradas:** Selección de respuestas correctas o respuestas breves a preguntas específicas.
- **10.c) Sumativa o calificadora:** Se aplica al final de una unidad o durante su desarrollo para constatar logros y asignar calificaciones según los planes y programas de estudio.

Los objetivos de la evaluación sumativa son:

- Determinar el nivel de desempeño en el logro de los objetivos de aprendizaje.

- Proporcionar información al docente sobre los aprendizajes alcanzados.
- Proporcionar antecedentes para la calificación y promoción de los estudiantes.

Agentes de evaluación:

- **Autoevaluación:** Capacidad del estudiante para evaluar su propio desempeño.
- **Heteroevaluación:** Evaluación realizada por el docente hacia el estudiante.
- **Coevaluación:** Evaluación entre pares.

Las autoevaluaciones y coevaluaciones, en caso de ser sumativas, no superarán el 10% y el 20% respectivamente de la ponderación final de una calificación sumativa.

ARTÍCULO 21º: Tipos de Instrumentos y Técnicas de Evaluación

Instrumentos de Evaluación: Los instrumentos de evaluación, elaborados por el docente y aprobados por el evaluador(a) correspondiente, deben especificar claramente los objetivos de aprendizaje, habilidades y contenidos programáticos. Los principales instrumentos incluyen:

- **Pruebas:**
 - **Escritas:** de tipo objetivo, mixto y de desarrollo.
 - **Estandarizadas:**
 - **Internas:** Diagnóstico Integral de aprendizajes, SIMCE, Avance Curricular.
- **Otros Instrumentos de ejemplo:**
 - Pautas de evaluación
 - Registros de hechos anecdóticos
 - Listas de cotejo
 - Escalas de apreciación
 - Listas de comprobación
 - Rúbricas

Técnicas de Evaluación: Las técnicas de evaluación son estrategias de aprendizaje que se evalúan a través de los instrumentos mencionados. Estas técnicas incluyen:

- Interrogación
- Diálogos
- Debates
- Exposiciones orales
- Dramatizaciones
- Mapas conceptuales
- Análisis de casos
- Proyectos de investigación, con o sin evaluaciones de avance

- Otros tipos de proyectos
- Portafolios
- Ensayos
- Entrevistas
- Reportes
- Salidas pedagógicas
- Informes
- Maquetas
- Videos
- Desarrollo de guías
- Actividades del texto de apoyo
- Otros

c) Evaluación de Trabajos

- Según el Plan de Evaluación del docente, los trabajos serán desarrollados y evaluados en clase salvo en aquellos casos en que se requieran materiales o herramientas que no están disponibles en el establecimiento o la participación de la familia.
- Los trabajos que se entreguen por correo electrónico deberán enviarse en la fecha y hora indicadas por el docente.
- La priorización de los trabajos en establecimiento se debe a que el establecimiento busca fomentar la autonomía y responsabilidad del estudiante

ARTÍCULO 22º: Protocolo de aplicación de evaluaciones

Antes de aplicar una evaluación, el docente debe:

- Elaborar un plan de evaluaciones donde se especifique los contenidos, habilidad, actitud, diferentes instrumentos a utilizar, el cual debe de ser aprobado por el Evaluador de la Unidad Técnica Pedagógica.
- Informar a estudiantes y apoderados utilizando diversos canales de comunicación, agenda del estudiante y/o aplicación web syscol net.
- Definir indicadores claros y específicos que guíen la evaluación de aprendizajes en cada asignatura.

El día de la evaluación:

- Leer las instrucciones de la evaluación a los estudiantes.
- Explicar conductas no permitidas.
- Verificar si corresponde aplicar evaluaciones diferenciadas según las necesidades del estudiante.

ARTÍCULO 23º: Calificaciones y disposiciones generales

- **a) Escala de calificaciones:** Se utiliza una escala de 1,0 a 7,0 con una exigencia mínima del 60% para aprobar.
- **b) Resultados de aprendizaje social y personal:** Se informan a través de informes cualitativos.
- **c) Mínimo de aprobación:** La calificación mínima para aprobar es 4,0.
- **d) Mínimo de calificaciones:** El número mínimo de calificaciones por semestre será acordado entre el docente y la Unidad Técnico- Pedagógica.
- **e) Variedad de instrumentos:** Se utilizarán diversas instancias evaluativas como portafolios, proyectos y pruebas.
- **f) Comunicación de resultados:** Se informará a los apoderados el desempeño de las y los estudiantes en las reuniones de mayo, junio, septiembre y noviembre.

ARTÍCULO 24º: Calificaciones y Nivel Parvulario

En el Nivel Parvulario, se utiliza una pauta de evaluación desarrollada por el equipo técnico de educadoras del Nivel de Formación Inicial, la cual está alineada con las nuevas bases curriculares (BCEP). Esta pauta establece niveles de logro progresivos que los estudiantes deben alcanzar a lo largo del año escolar. Se considera que las diferencias en el aprendizaje son determinadas más por el grado de madurez de cada niño/a y por las experiencias e influencias de su entorno, que por su edad cronológica.

En el caso de los estudiantes pertenecientes al Ciclo de Preescolar, se evaluará a través de conceptos y se realizará según su equivalencia numérica.

Concepto	Abreviación	Conversión	Porcentaje
Logrado	L	5,9 -7,0	85% al 100%
En proceso	EP	4,0 – 5,8	60% al 84%
No logrado	NL	1,0 – 3,9	0% al 59%
No evaluado	NE	No evaluado	No evaluado

ARTÍCULO 25º: Calificación en la Asignatura de Educación Física y Salud

La asignatura de Educación Física y Salud evalúa de forma continua el desempeño físico de los estudiantes y los cambios que experimentan, otorgando especial relevancia a aspectos valóricos y actitudinales, como la responsabilidad y el respeto hacia sí mismos y hacia los demás. Por ello, en la evaluación se considerarán elementos como el uso obligatorio del uniforme de educación física establecido por el establecimiento y las acciones que promuevan hábitos de vida saludable.

Solo se aceptarán justificativos médicos para eximir la participación en clases prácticas de educación física. La eximición completa de esta asignatura no está contemplada en el Decreto 67 de Evaluación; en consecuencia, los estudiantes serán evaluados mediante otros instrumentos y/o técnicas según el caso.

Título VII: Evaluación Semestral de Informe de Personalidad del Reglamento de Evaluación de Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

ARTÍCULO 26º: Evaluación del Informe de Personalidad.

Cada semestre, se realizará una evaluación a través de un Informe de Personalidad que incluye aspectos complementarios al aprendizaje curricular, relacionados con el desarrollo de los estudiantes en áreas actitudinales, valóricas y motivacionales de la Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico. Este informe tiene como propósito reflejar el grado de integración y aplicación de los principios y sellos formativos de la institución, demostrados tanto en la valoración personal del estudiante como en su interacción con el entorno.

La evaluación de este proceso de desarrollo se realizará de manera conceptual, tomando en cuenta el desempeño integral del estudiante. Para su elaboración, se incorporarán los aportes de otros docentes y asistentes de la educación, y se aplicarán los siguientes conceptos:

Concepto	Definición
S	Siempre
G	Generalmente
AV	A veces
N	Nunca

Título VIII: Comunicación de resultados a la familia y comunidad en general del Reglamento de Evaluación de Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

ARTÍCULO 27º: Comunicación de resultados

Los logros de aprendizaje se informarán a través de un informe de notas parciales en junio y septiembre, que se entregarán en reunión de apoderados y entrevistas personales entre el profesor jefe y los apoderados, quedando registrado en la hoja de entrevista. Además, el avance académico general del curso, se comunicará en cada reunión de apoderados.

Cuadro resumen informaciones académicas a la familia del estudiante.

Quien informa	Que informa	A quien	Mes	Evidencia
Profesor/a Jefe	Entrevista inicial	Apoderada/o	Marzo	Registro de entrevista en hoja de vida del estudiante. Detalle de entrevista en hoja de entrevista. *Bienvenida *Expectativas
Profesor/a de Asignatura Profesor PIE	Avance académico del estudiante	Apoderada/o (1er ciclo) Estudiante (2do ciclo)	Mayo	Registro de entrevista en hoja de vida del estudiante. Detalle de entrevista en hoja de entrevista. *Estado de avance académico *Acciones realizadas con el estudiante. *Firma documentos PIE *Sugerencias a la familia
Convivencia Escolar	Monitoreo del estado del grupo curso y estudiante.	Estudiante y apoderado según el caso o plan	Mayo	Entrevista con Profesor Jefe Entrevista de estudiante y/o Apoderado Devolución de información al Profesor Jefe *Carpeta del estudiante *Derivación cuando corresponda *Acciones concretas con el estudiante y fechas de monitoreo.
Profesor/a Jefe	Notas parciales	Apoderado	junio	Hoja de Asistencia a reunión de apoderados.
Profesor/a Jefe	Entrevista intermedia	Apoderado	Junio	Registro de entrevista en hoja de vida del estudiante.

Inspección General				Respaldo de posible repitencia en hoja de entrevista * Mesa técnica *Panorama académico a la fecha *Sugerencias a la familia *Compromisos
Unidad Técnica según caso				
Profesor/a Jefe Profesor/a PIE	Avance académico del estudiante Monitoreo del estado del grupo curso y estudiante	Apoderada/o	Agosto	Registro de entrevista en hoja de vida del estudiante. Detalle de entrevista en hoja de entrevista. *Estado de avance académico * Monitoreo de las acciones realizadas con el estudiante desde Convivencia, PIE, Jefatura según el caso. *Sugerencias a la familia
Profesor/a Jefe	Entrevista posible repitencia	Apoderada/o Estudiante según el caso	Septiembre	Registro de entrevista en hoja de vida del estudiante. Respaldo de posible repitencia en hoja de entrevista. * Informe de avance académico y comparativo nivel * Mesa técnica * Monitoreo del Plan de acompañamiento*Sugerencias a la familia
Profesor/a Jefe	Notas parciales	Apoderado	Septiembre	Hoja de Asistencia a reunión de apoderados.
Unidad Técnica	Entrevista posible repitencia	Apoderada/o Estudiante (2do ciclo)	Octubre	Registro de entrevista en hoja de vida del estudiante. Respaldo de posible repitencia en hoja de entrevista y devolución de información al Profesor Jefe respaldado en entrevista.
Profesor/a Jefe Unidad Técnica	Informa promoción o repitencia del estudiante	Estudiante Apoderada/o del estudiante	Diciembre	Entrega de informe de notas. Listado de respaldo de firmas de apoderado de entrega de actas.

				Plan de acompañamiento año siguiente firmado por la familia.
--	--	--	--	--

ARTÍCULO 28º: Plazos para la comunicación de resultados de una evaluación sumativa

El plazo máximo para comunicar los resultados de una evaluación sumativa es de 5 días hábiles desde la aplicación de la evaluación. Las reclamaciones deben presentarse en un plazo de 3 días hábiles.

ARTÍCULO 29º: Evaluación en la asignatura de Religión y Comportamiento

En la asignatura de Religión y en la evaluación del comportamiento, el nivel de logro será expresado mediante una escala conceptual. Esta escala permite reflejar de manera cualitativa el desempeño del estudiante, evaluando aspectos relacionados con la formación valórica y el comportamiento en función de los criterios establecidos para dichas áreas. El logro obtenido por los y las estudiantes deberá ser comunicado al igual que el resto de las asignaturas.

Concepto	Abreviación	Conversión
Muy bueno	MB	6,0 -7,0
Bueno	B	5,0 – 5,9
S	S	4,0 – 4,9
Insuficiente	I	1,0 – 3,9

ARTÍCULO 30º: De las Eximiciones

De acuerdo con el Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción N°67, Artículo 5, ningún estudiante podrá ser eximido de ninguna asignatura o módulo. Sin embargo, un estudiante podrá ser eximido de una evaluación específica, o esta podrá ser reemplazada por adaptaciones o adecuaciones curriculares, siempre que se justifiquen las razones pedagógicas para tal medida. Estas adaptaciones buscan asegurar que se respeten las necesidades individuales de cada estudiante en función de su proceso de aprendizaje.

Cuadro resumen de uso de datos

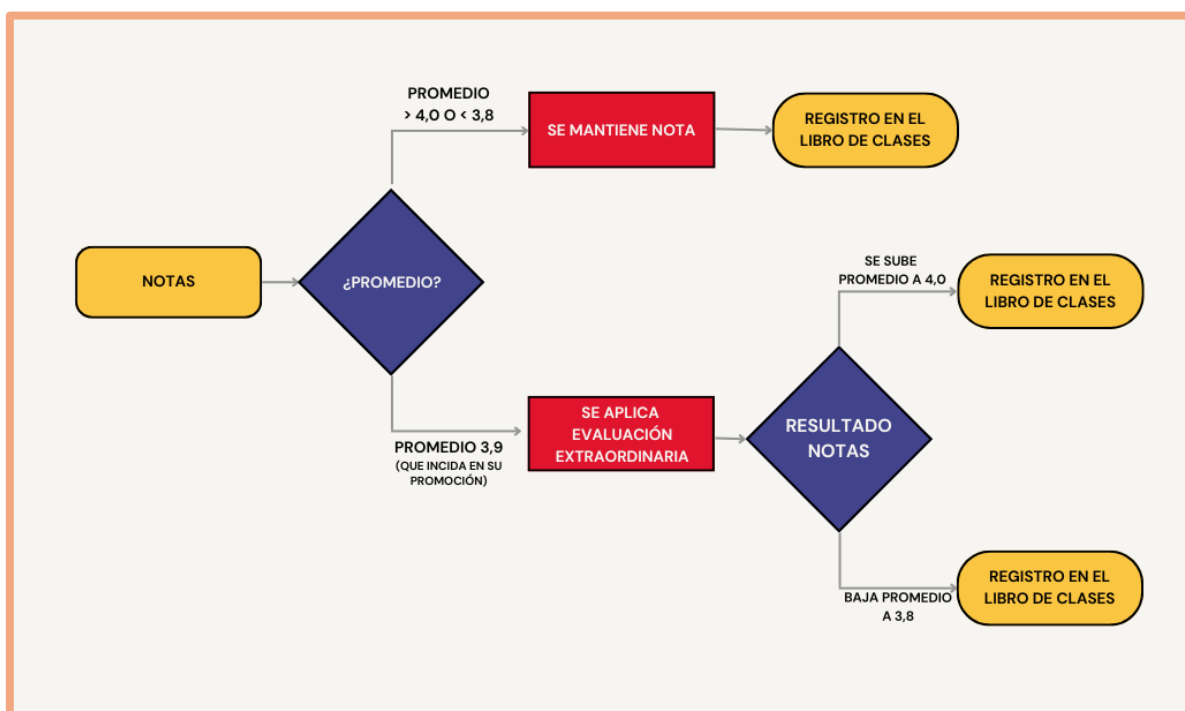
Tipo de Evaluación	Responsable	Notificación	Presentación del análisis del dato a	Registro
Diagnostica	Profesor/a de asignatura	Estudiante	Estudiante Curso	Syscol
Formativa	Profesor/a de asignatura	Estudiante	Estudiante Docente	Respaldo personal Syscol
Sumativa	Profesor/a de asignatura	Estudiante Apoderado/a	Estudiante Apoderado/a Unidad Técnica	Syscol
Promedio semestral	Profesor/a de asignatura Profesor Jefe	Estudiante Apoderado/a Unidad Técnica	Estudiante Apoderado/a Unidad Técnica Dirección	Syscol Informe impreso
Promedio anual	Profesor/a Jefe Unidad Técnica	Estudiante Apoderado/a Unidad Técnica	Estudiante Apoderado/a Unidad Técnica Dirección	Syscol Informe impreso

Título IX: De la promoción escolar del Reglamento de Evaluación de Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

ARTÍCULO 31º: Evaluación Adicional para la Promoción Escolar

Los estudiantes que, al finalizar el proceso anual, obtengan una calificación final de 3,9 en cualquier asignatura serán sometidos a un proceso de evaluación adicional. Esta evaluación abordará los aprendizajes fundamentales de la asignatura, siempre y cuando su resultado sea determinante para su promoción. Dicha evaluación se aplicará antes del cierre del año escolar. Según el desempeño en esta instancia, los estudiantes podrán aprobar la asignatura con una calificación máxima de 4,0 o, en caso contrario, la nota se ajustará a 3,8.

Flujograma: Proceso de evaluación cuando calificación incide en su promoción:

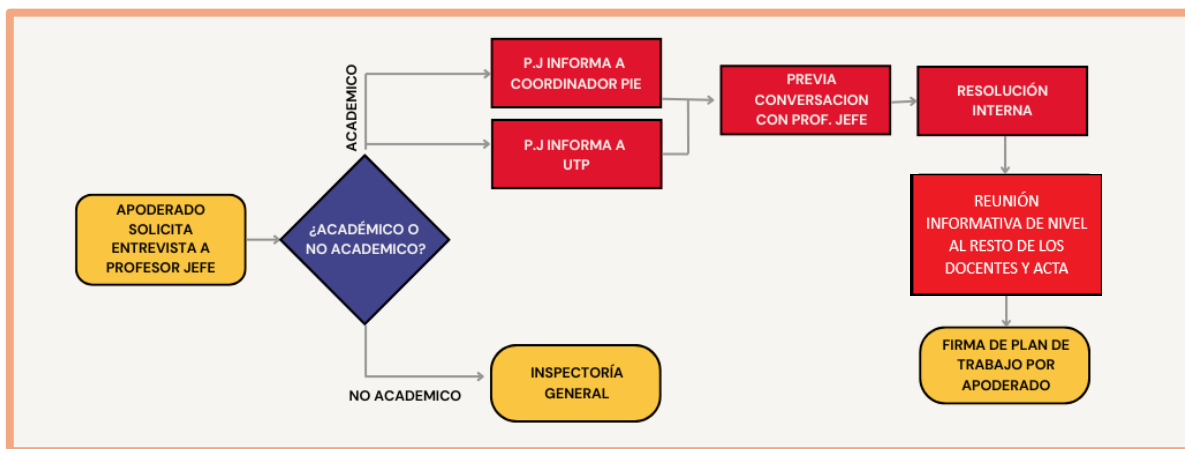


ARTÍCULO 32º: Evaluación en casos de dificultades médicas o fuerza mayor

Los estudiantes que enfrenten dificultades de origen médico o por causas de fuerza mayor serán evaluados considerando esas circunstancias especiales. Para asegurar un apoyo integral tanto al estudiante como a su familia, la Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico, a través del Profesor Jefe, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica y los profesores de asignatura, garantizará los procesos evaluativos mediante las

ajustes necesarios, como la reprogramación de evaluaciones, cambios en los instrumentos evaluativos, entre otras medidas que correspondan según el caso.

Flujograma: Proceso de apoyo de Escuela Fundación San Francisco de Asís Renaico ante dificultad de fuerza mayor del estudiante.



ARTÍCULO 33º: Asistencia a procedimientos de evaluación

La asistencia de los estudiantes a todos los procedimientos de evaluación previamente establecidos es obligatoria.

18 a) La inasistencia a evaluaciones deberá ser justificada por el apoderado en un plazo máximo de 48 horas. Si no se logra establecer contacto, se podrán utilizar otros canales escritos de comunicación desde el apoderado o desde el establecimiento.

18 b) Si no se recibe justificación por parte del apoderado, la evaluación se realizará dentro de la misma semana, en horario de taller Jec.

18 c) Será responsabilidad del docente de 2do ciclo, elaborar un nuevo instrumento de evaluación. Este no podrá ser el mismo aplicado al resto del curso.

18 d) En caso de inasistencia prolongada (por razones de salud o fuerza mayor), el Profesor Jefe mediante correo electrónico y/o una reunión extraordinaria de nivel informará la situación y elaborará un calendario especial de evaluación para los procedimientos pendientes, con un máximo de una evaluación por día. Este calendario será comunicado oportunamente al estudiante, al apoderado y a la Unidad Técnica.

18 e) La negativa de un estudiante a realizar una evaluación afecta su proceso formativo, ya que impide medir sus aprendizajes, dificulta el seguimiento pedagógico y constituye un incumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación y Reglamento

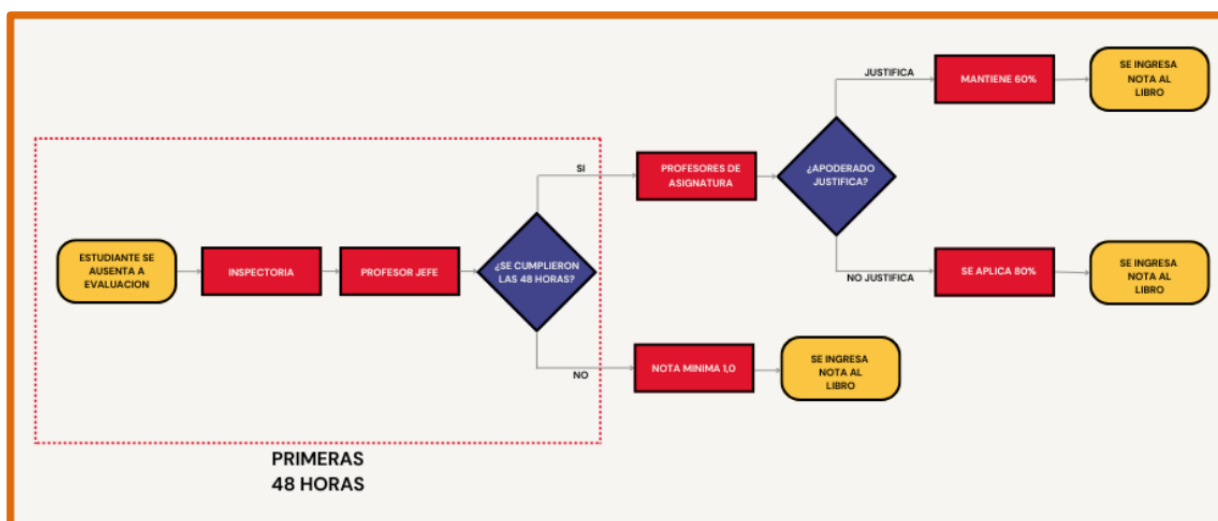
Interno del establecimiento. Se dejará registro de la situación en la hoja de vida del estudiante y se informará al apoderado de la situación, se fijará una nueva fecha para rendir la evaluación cuyo nivel de exigencia será de un 80%. En caso de no volver a rendir por el mismo motivo, se ingresará la calificación mínima con el respaldo correspondiente e informando al profesor jefe respectivo.

18 f) En caso de copia o plagio, se aplicará lo establecido por el Reglamento de Evaluación de Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico, y la evaluación se repetirá con un nivel de exigencia del 80% más la anotación correspondiente según el Reglamento Interno de la Escuela San Francisco de Asís.

ARTÍCULO 34º: Evaluaciones en actividades de representación del establecimiento.

Si un estudiante se encuentra representando al establecimiento en una actividad, se considerará como presente en clases. Toda evaluación programada durante su ausencia será recalendarizada y se le aplicará en la clase inmediatamente siguiente a su regreso.

Flujograma: Ausencia de evaluación calendarizada. Plazo 1 semana.



ARTÍCULO 35º: Actividades de reforzamiento y atención a estudiantes

Durante el proceso de aprendizaje y para atender la diversidad en el aula, los profesores deben realizar actividades de reforzamiento o nivelación y ejercitación continua para abordar las dificultades que presenten los estudiantes. Asimismo, se deben planificar actividades para los alumnos más aventajados, con el fin de que puedan profundizar o ampliar los objetivos de las unidades en desarrollo. Estas actividades pueden incluir material complementario de los libros de texto, guías de estudio, tareas informáticas, entrevistas,

creación de textos, entre otros. Lo anterior se verá reflejado en la Planificación de la Asignatura.

En caso de que se ofrezcan clases de apoyo pedagógico durante el año, los estudiantes seleccionados por los profesores de asignatura y profesores jefes deberán asistir obligatoriamente con el propósito de mejorar sus calificaciones. Todo lo anterior informado al Profesor/a Jefe/a.

Título X: Promoción de los estudiantes del Reglamento de Evaluación de Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

ARTÍCULO 36º: Promoción de Estudiantes según Decreto 67/2018

La promoción de estudiantes se basará en los criterios establecidos en el Decreto 67/2018, el cual considera el logro de aprendizajes, el desarrollo integral y el bienestar de los estudiantes. A continuación, se detallan los aspectos clave para determinar la promoción:

1. **Asistencia:** El estudiante deberá cumplir con un mínimo de 85% de asistencia anual, salvo casos excepcionales que se justifiquen por razones de salud u otras causas debidamente fundamentadas.
2. **Cumplimiento de Objetivos de Aprendizaje:** La promoción dependerá del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje definidos en el currículum nacional. Se evaluarán los aprendizajes adquiridos en cada asignatura, considerando el progreso en habilidades, conocimientos y actitudes.
3. Los estudiantes pertenecientes a Pre-Kínder y Kínder son promovidos automáticamente al siguiente nivel educativo.

ARTÍCULO 37º: Asistencia a clases

- a) El estudiante debe asistir a clases presenciales, lo que será verificado mediante un informe de Inspectoría.
- b) El Director/a del establecimiento, con el respaldo de Inspectoría General y Consejo de Profesores, puede autorizar la promoción de estudiantes con asistencia inferior al porcentaje exigido, si existen razones de salud u otras causas justificadas. Respaldo en el artículo 11 del Decreto N°67.
- c) Para solicitar la promoción con menor asistencia, el apoderado debe presentar una carta al Director/a explicando los motivos de la ausencia prolongada del estudiante.

Inspectoría General deberá adjuntar un Plan de Acompañamiento para apoyar la toma de decisiones.

- d) La carta debe presentarse incluso si ya se han entregado los certificados médicos que justifican la inasistencia.
- Las inasistencias deben ser justificadas oportunamente en inspectoría. ***Es importante señalar que los certificados médicos explican las razones de la ausencia del estudiante, pero no afectan el porcentaje de asistencia requerido para la promoción ni la calificación de una evaluación.***

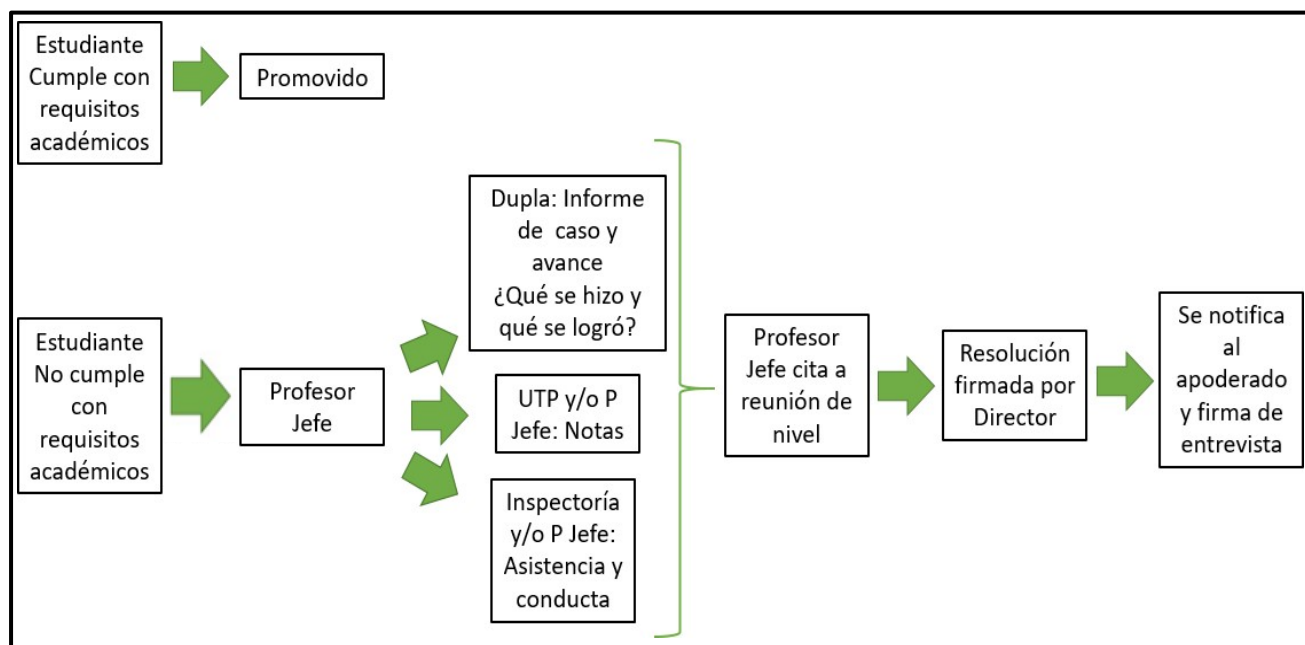
ARTÍCULO 38º: Logro de objetivos

- f) Serán promovidos los estudiantes que aprueben todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de su plan de estudios. En el caso de la educación básica, si un estudiante no aprueba una asignatura, será promovido si su promedio general es de 4.5 o superior. Si no aprueba dos asignaturas, será promovido si su promedio general es de 5.0 o más.
- g) Las situaciones especiales de evaluación y promoción para estudiantes de 1º a 8º básico serán resueltas por el encargado de la Unidad Técnico-Pedagógica, junto con el Profesor Jefe y los profesores del nivel, y deberán ser aprobadas por el Consejo de Profesores y Dirección. Esto incluye casos como ingreso tardío, ausencias prolongadas o finalización anticipada del año escolar.
- h) Todas las decisiones sobre evaluación y promoción de los estudiantes de Prebásica y de 1º a 8º básico deben resolverse dentro del período escolar correspondiente.

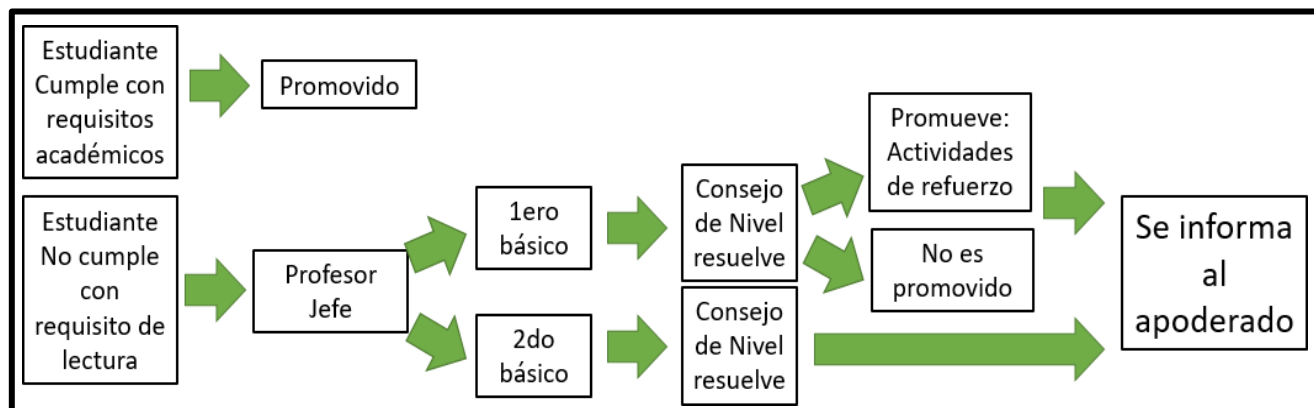
ARTÍCULO 39º: Promoción en casos excepcionales

El Director/a del establecimiento puede autorizar la promoción de estudiantes con bajo porcentaje de contacto con el establecimiento por razones de salud u otras causas justificadas. Sin embargo, en casos excepcionales, el Director/a puede decidir no promover a estudiantes de 1º a 2º básico o de 3º a 4º básico si presentan un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemáticas, lo que podría afectar su aprendizaje en el curso superior. Para tomar esta medida, se debe contar con un registro de las actividades de apoyo realizadas y haber informado oportunamente a los apoderados sobre la situación, Plan de acompañamiento)

Cuadro de promoción de 3ero a 8vo año básico



Cuadro de promoción 1ero y 2do.



ARTÍCULO 40º: Promoción de Estudiantes en Caso de Enfermedad o Situación Socioemocional Grave.

En el caso de que un estudiante se vea gravemente afectado en su rendimiento escolar debido a una situación socioemocional o enfermedad grave, la Directora o el Director del establecimiento, junto con el Consejo de Nivel, podrán decidir su promoción. Esta medida se tomará con el respaldo del equipo de Convivencia Escolar, siempre y cuando el estudiante haya demostrado un buen desempeño académico en años anteriores.

Para proceder con esta decisión, el Consejo de Nivel deberá contar con un número impar de asistentes, a fin de asegurar un voto definitivo. El resultado de la votación será utilizado para redactar un acta, la cual deberá ser firmada por la Directora o el Director del establecimiento, garantizando la transparencia del proceso.

Para la toma de decisión los participantes del Consejo de Nivel deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) El progreso en el aprendizaje alcanzado por el estudiante durante el año escolar;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros alcanzados por su grupo curso, y las posibles consecuencias que esto pueda tener para la continuidad de sus aprendizajes en el nivel superior; y
- c) Consideraciones de índole socioemocional que permitan entender la situación del estudiante y ayudar a determinar cuál de los dos niveles sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe mencionado en el inciso anterior podrá ser registrado en la hoja de vida del estudiante y Plan de acompañamiento.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá repetirlo, incluso si este se desarrolla en otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 41º: Situaciones Especiales para la Promoción

Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes

De acuerdo con el Decreto 79/2005, se aplicarán criterios específicos para la promoción de estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes. La estudiante embarazada tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al establecido, siempre que las inasistencias estén justificadas mediante certificados médicos, carné de control de salud y cumpla con los requisitos de calificación establecidos en el reglamento de evaluación. Todo lo anterior considerando el bien superior de la estudiante y el bebé que está por nacer.

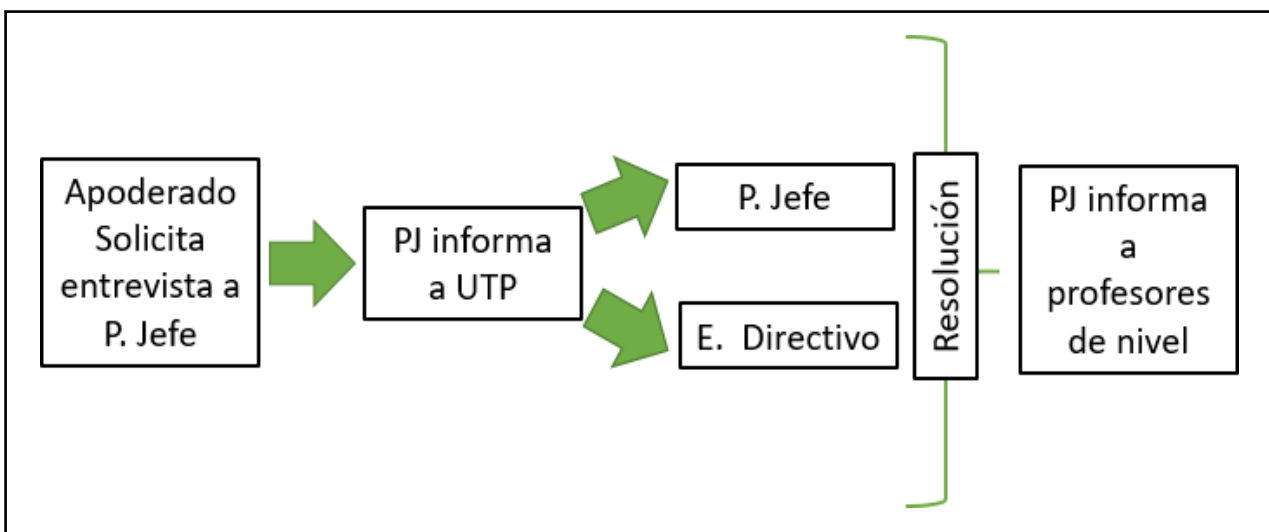
El establecimiento no exigirá el 85% de asistencia anual a estudiantes embarazadas, ni a madres y padres estudiantes. Las ausencias derivadas del embarazo, parto, postparto, controles de salud infantil y enfermedades del/la hijo/a se considerarán justificadas mediante la presentación de certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento médico que respalde la causa de la inasistencia.

ARTÍCULO 42º: Finalización anticipada del año escolar

Los estudiantes que, por viaje u otras causas justificadas, deban finalizar el año escolar de manera anticipada, podrán cerrar su año con las evaluaciones y asistencia hasta la fecha de su última concurrencia al establecimiento. Esta medida debe ser autorizada por Director/a previa solicitud por escrito del apoderado a la Unidad Técnica Pedagógica y solo se otorga en casos excepcionales que impidan al estudiante completar el año escolar en la fecha establecida por el MINEDUC respaldado con la documentación correspondiente tales como: Informe Médico emitido por un centro de salud, viaje al extranjero por más de 2 semanas, situación socioemocional que afecte gravemente al estudiante. En este último punto, deberá ser respaldado por Convivencia Escolar de la Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

ARTÍCULO 43º: Finalización anticipada del año escolar como medida disciplinaria

Todo cierre de año por razones disciplinarias y/o por otros motivos será evaluado por la Dirección, la Inspectoría General y la Unidad Técnica Pedagógica respetando el Reglamento Interno de la Escuela San Francisco de Asís de Renaico.



ARTÍCULO 44º: Participación en eventos curriculares

Los estudiantes que representen al establecimiento en eventos patrocinados por el Ministerio de Educación u otras entidades reconocidas quedarán liberados de asistir a clases, sin que esto se considere como inasistencia. Aquellos que asistan regularmente a estudios especializados o integren una selección deportiva patrocinada por una entidad oficial, podrán, excepcionalmente, homologar esa actividad al promedio semestral de una asignatura equivalente, previa autorización del Director/a.

ARTÍCULO 45º: Sobre la repitencia de un nivel y la renovación de matrícula

El rendimiento de un/a estudiante no será un impedimento para la renovación de su matrícula, siempre y cuando existan cupos disponibles para el año siguiente. El estudiante tendrá derecho a repetir curso en el mismo establecimiento al menos una vez, sin que esta situación sea motivo de cancelación o no renovación de su matrícula.

Titulo XI: De los estudiantes de Programa PIE y estudiantes con NEE

Introducción

Este documento aborda el Reglamento de Evaluación y Promoción de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) de la Fundación Escuela San Francisco de Asís Renaico. Se basa en el Decreto N° 170/2009, que regula los beneficiarios de la subvención para educación especial, la estrategia N° 2 del Programa de Integración Escolar (PIE), y los Decretos N° 67/2018 y N° 83/2015, que establecen criterios de evaluación y adecuación curricular. Este reglamento podrá ser revisado y modificado según las necesidades del proceso educativo.

Reglamento de Evaluación y Promoción para Estudiantes con N.E.E.

ARTÍCULO 46º: Consideraciones Generales

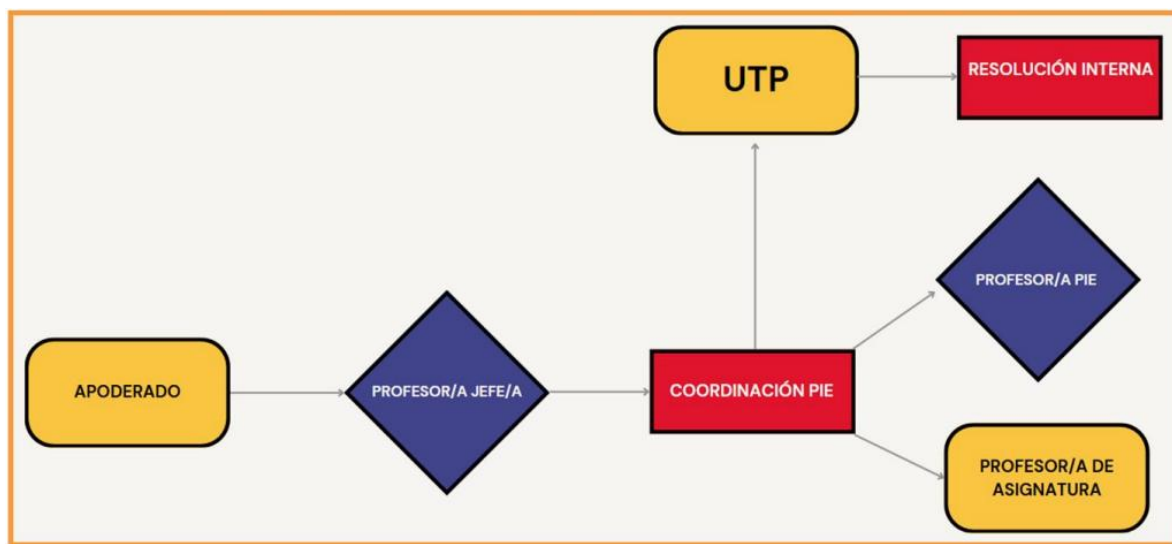
Este reglamento se aplicará a todos los estudiantes con N.E.E. de la Fundación Escuela San Francisco de Asís Renaico, ya sea que estén o no incorporados en el Decreto N° 170/2009. Para su aplicación, deberán contar con informes y evaluaciones de profesionales competentes (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, fonoaudiólogos, educadores diferenciales o psicopedagogos). La evaluación diferenciada tiene como objetivo respetar las diferencias individuales, favoreciendo un proceso de evaluación centrado en el aprendizaje integral, más allá de las calificaciones.

ARTÍCULO 47º: De la implementarán evaluaciones diferenciadas para estudiantes con NEET y NEEP, con adecuaciones curriculares según diagnóstico profesional.

Para atender la diversidad, se aplicarán procedimientos de evaluación diferenciada a estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias (NEET) y Permanentes (NEEP), de acuerdo con diagnósticos profesionales. Estos procedimientos pueden incluir adecuaciones curriculares de acceso o en los objetivos de aprendizaje según el caso.

ARTÍCULO 48º: Procedimiento para Solicitar Evaluación Diferenciada

1. **Solicitud de Evaluación Diferenciada:** El apoderado debe realizar la solicitud de evaluación diferenciada en la oficina de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) mediante una entrevista presencial (único medio válido de recepción). Los certificados se recibirán durante todo el año, y el beneficio de la evaluación diferenciada comenzará desde la fecha de entrega del certificado a la UTP, sin carácter retroactivo.
2. **Presentación de Documentación:** Es necesario presentar documentación médica, psicopedagógica o psicológica que justifique la aplicación de la evaluación diferenciada, indicando si la necesidad es permanente o transitoria. El informe debe incluir:
 - Datos del médico o especialista externo, con número de registro, firma y timbre correspondiente.
 - Asignatura específica que requiere evaluación diferenciada, evitando términos ambiguos como "evaluación diferencial global" o "general".
 - Detalle del tratamiento y estrategias sugeridas que el estudiante debe recibir o esté recibiendo durante el período en que se aplique la evaluación diferenciada.
3. **Actualización del Certificado:** El certificado del especialista debe actualizarse al inicio de cada semestre. La situación del estudiante se registrará en el libro de clases digital, el libro de registro de entrevistas de la UTP y en la nómina digital junto con la resolución interna correspondiente.
4. **Todo el procedimiento anterior quedará registrado en hoja de entrevista, que será revisada por el equipo de aula, Coordinadora PIE del ciclo y la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).** La solicitud será aprobada o rechazada y notificada por escrito al apoderado según resolución interna.



Lineamientos para la Evaluación Diferenciada

- Los estudiantes con evaluación diferenciada rendirán sus evaluaciones junto a su curso en la sala de clases, salvo en situaciones justificadas por el especialista.
- Los instrumentos de evaluación se adaptarán en cuanto al nivel de exigencia, el número y tipo de preguntas, y otros aspectos que la UTP considere necesarios para el ajuste adecuado de la evaluación.

ARTÍCULO 49º: Clasificación de los Apoyos para Estudiantes del Programa de Integración Escolar (PIE)

Para asegurar los apoyos adecuados a los estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar (PIE), estos serán clasificados según el carácter de sus necesidades en dos categorías: transitorias o permanentes.

1. **Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET):** Se consideran transitorias aquellas necesidades de apoyo que el estudiante presenta temporalmente y que, con los recursos y estrategias pedagógicas apropiadas, pueden superarse en un período determinado. El equipo PIE evaluará periódicamente el avance del estudiante, ajustando los apoyos conforme a su progreso.
2. **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP):** Se consideran permanentes aquellas necesidades de apoyo que, debido a su naturaleza, requieren intervenciones sostenidas y a largo plazo. Estos apoyos se establecen en el Plan de Apoyo Individual (PAI) y se mantendrán de manera continua para promover el desarrollo integral del estudiante, considerando sus características y ritmo de aprendizaje.

Esta clasificación permite planificar y aplicar los recursos de forma eficiente y adaptada a las características de cada estudiante, optimizando su proceso de aprendizaje y bienestar en el entorno escolar.

ARTÍCULO 50º: De las evaluaciones de los estudiantes NEEP

La evaluación de un estudiante con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) se realizará mediante una Evaluación Diferenciada basada en criterios, es decir, su rendimiento se comparará frente a los objetivos específicos que debe alcanzar y no en relación al grupo curso. Por lo tanto, el nivel de exigencia estará determinado en su Plan de Apoyo Individual (PAI) y en el Plan de Apoyo Curricular Individual PACI. Dependiendo de cada situación particular, se aplicará la Evaluación Diferenciada correspondiente.

ARTÍCULO 51º: De las adecuaciones de acceso

La Evaluación Diferenciada puede incluir las siguientes adecuaciones de acceso siempre y cuando responda al objetivo de aprendizaje del curriculum:

- ✓ Tiempo adicional para el desarrollo de la evaluación, tarea o actividad.
- ✓ Reorganización de la cantidad y tipo de evaluaciones en base a la fundamentación correspondiente.
- ✓ Organizar espacios de distensión o desfogue de energía.
- ✓ Cambio de jornada en la cual se rinda la evaluación, entre otros.
- ✓ Explicación oral del estudiante, para complementar las respuestas.
- ✓ Monitoreo permanente del Profesor de forma individual.
- ✓ Situar al estudiante en un lugar estratégico de la sala para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga a los otros estudiantes.
- ✓ Aplicar un instrumento de evaluación en dos fases o etapas.
- ✓ Realizar pruebas en forma individual con apoyo docente en forma diferida cuando la situación sea solicitada por UTP o Inspectoría General (problemas familiares de peso).
- ✓ Verificación del docente de la comprensión de las instrucciones dadas al estudiante para responder el instrumento de evaluación.
- ✓ Ofrecer posibilidades de expresión a través de múltiples medio de comunicación tales como texto escrito, discurso, ilustración, diseño, manipulación de materiales, recursos multimedia, música, artes visuales, escultura.
- ✓ Persona que transcriba las respuestas.
- ✓ Modificación en la presentación del instrumento de evaluación

(imágenes, tamaño, color, letra, etc.)

- ✓ Revisar la evaluación una vez entregada por el estudiante y confirmar si sabe o no desarrollar los ítems que conteste en blanco.
- ✓ Disminuir la cantidad de preguntas o ítems de la evaluación.
- ✓ Incorporar en el instrumento escrito apoyos semánticos, léxicos (vocabulario) y/o gráfico (tablas, esquemas, formulario, ordenadores visuales)
- ✓ Cabe señalar, que la Evaluación Diferenciada de Acceso, **no modifica el nivel de exigencia.**

ARTÍCULO 52º: De las Adecuaciones Curriculares

En cuanto a las Adecuaciones curriculares, se puede flexibilizar el contenido o graduar su complejidad siendo de los siguientes tipos:

- **Compensación:** Se priorizan objetivos de aprendizaje que ayuden a mitigar las causas o consecuencias de las barreras que enfrenta el estudiante, según el diagnóstico del especialista tratante.
- **Funcionalidad / Autonomía:** Se enfocan en objetivos de aprendizaje que incrementen la autonomía del estudiante, promoviendo su independencia.
- **Significación:** Se destacan aquellos aprendizajes que resultan altamente significativos y con sentido para el estudiante con necesidades de apoyo. En casos donde el contenido sea especialmente complejo, se puede descomponer en tareas específicas, aunque estas puedan no ser significativas por sí mismas.
- **Variabilidad:** Los docentes deben aplicar variaciones en las experiencias de aprendizaje, ajustando aspectos de la actividad sin cambiar el objetivo de aprendizaje. Esto mantiene al estudiante desafiado y alerta, especialmente para aquellos que necesitan repetición o exposición frecuente a ciertos aprendizajes, evitando así la pérdida de interés y motivación.
- **Transferencia:** Se priorizan objetivos de aprendizaje presentados de manera similar a cómo el estudiante los aplicará fuera del aula, facilitando su uso en contextos reales.

Cuadro decreto 83 de diversificación de la enseñanza en el aula para el Grupo curso y estudiantes del Programa de Integración Escolar.



ARTÍCULO 53º: Responsabilidad de la aplicación de instrumentos diferenciados

Los profesores de asignatura, en colaboración con el educador diferencial, serán responsables de aplicar los procedimientos de evaluación diferenciada y asignar calificaciones.

ARTÍCULO 54º: Porcentaje de evaluación

Independientemente del tipo de evaluación, los estudiantes serán evaluados con un 60% de exigencia.

ARTÍCULO 55º: Acuerdos entre docentes

Los instrumentos y procedimientos de evaluación para estudiantes del PIE serán consensuados entre el profesor y el equipo de integración.

ARTÍCULO 56º: Eliminación de Unidades de aprendizaje

En casos excepcionales, se podrá modificar el currículo oficial de un estudiante, eliminando áreas curriculares enteras, si su desfase educativo lo requiere, lo anterior se justifica en el bien superior del niño y la visión del Proyecto Educativo Institucional, siempre y cuando sea autorizado por la Unidad Técnico-Pedagógica lo cual deberá ser canalizado por la Coordinadora del ciclo correspondiente.

ARTÍCULO 57º: En caso de necesidades de estudiantes no pertenecientes al PIE

Para estudiantes con N.E.E. no pertenecientes al PIE, el Profesor/a Jefe deberá solicitar formalmente a la Unidad Técnica Pedagógica la eliminación de objetivos o contenidos del currículo, según las necesidades del estudiante y documentación que sustente tal solicitud. Ej: Informe médico, Evaluación psicológica sustentada por el profesional correspondiente.

ARTÍCULO 58º: De las posibles creencias

La evaluación diferenciada no implica que el estudiante deba recibir automáticamente la nota mínima de aprobación (4,0); podrán alcanzar la nota máxima si su esfuerzo lo amerita.

ARTÍCULO 59º: De la cantidad de notas

El equipo de aula y la Coordinadora del Programa de Integración Escolar determinarán la cantidad de notas que recibirán los estudiantes, pudiendo ser inferior a la estipulada para el grupo curso, si así lo requiere el PACI.

ARTÍCULO 60º: De la no promoción de estudiantes del PIE

La no promoción de estudiantes con N.E.E. será determinada por el Consejo de Profesores, en conjunto con el equipo de aula y la UTP, basándose en el cumplimiento de los objetivos del PACI.

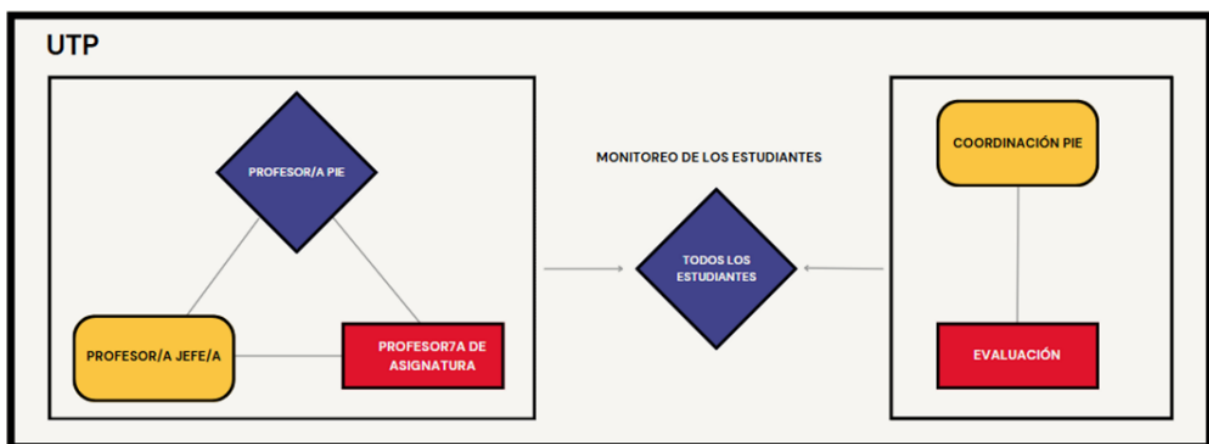
ARTÍCULO 61º: Falta de recursos

En caso de que un estudiante con N.E.E. no reciba intervención por falta de recursos, la Dirección y la UTP deberán buscar soluciones para evaluar y confeccionar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o Plan de Apoyo Individual según el caso.

ARTÍCULO 62º: Situaciones no resueltas dentro del Programa PIE

Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por las Coordinadoras PIE según ciclo y la Unidad Técnica Pedagógica, y comunicada a los apoderados y Dirección.

Este documento busca garantizar una evaluación inclusiva y equitativa, adaptada a las necesidades de cada estudiante con N.E.E.



Título XII: Del certificado anual de estudios y del acta de registros de calificación y promoción escolar.

ARTÍCULO 64º: Documentos de Finalización del Año Escolar

Al finalizar el año escolar, el colegio entregará los siguientes documentos:

1. **Certificado Anual de Estudios:** Este documento incluirá las asignaturas o actividades de aprendizaje, las calificaciones obtenidas y la situación final del estudiante, en conformidad con este reglamento y los planes de estudio vigentes.
2. **Informe de Desarrollo Personal:** Se entregará un informe detallado sobre el desarrollo personal del estudiante a lo largo del año.
3. **Informe al Hogar (para Educación Pre-básica):** Los estudiantes de Pre-básica recibirán un informe específico dirigido a sus familias, detallando su progreso.

Para garantizar el respaldo de estos documentos, se generará un acta de entrega que deberá ser firmada por los apoderados, confirmando la recepción de la documentación.

ARTÍCULO 65º: Resolución de Situaciones No Previstas

Cualquier situación de evaluación o promoción no contemplada en este reglamento será resuelta por la Dirección en conjunto con el Consejo de Profesores, dentro del año escolar en curso. Si por alguna razón esto no fuera posible, será competencia de la Secretaría Ministerial de Educación correspondiente resolverlo.

ANEXOS

Anexo 1: Protocolo de Ingreso de Notas: Conversión de Calificaciones para Estudiantes Provenientes de Establecimientos con Régimen Trimestral o Sistema extranjero.

ARTÍCULO 66º: Procedimiento de Conversión de Calificaciones

- **66.a)** Si un estudiante proviene de un sistema de evaluación trimestral y se incorpora durante el Primer Semestre, las calificaciones parciales de su establecimiento de origen, junto con las obtenidas en el resto del semestre en nuestro establecimiento, se incluirán en el cálculo del promedio correspondiente al Primer Semestre.
- **66.b)** Si el estudiante tiene calificaciones completas al finalizar el Primer Trimestre en su establecimiento anterior, estas se integrarán como una nota adicional en el cálculo del promedio semestral, junto con las calificaciones parciales obtenidas en lo que queda del semestre.
- **66.c)** En caso de que el estudiante se integre durante el Segundo Semestre y haya terminado el Segundo Trimestre en su anterior establecimiento, sus calificaciones trimestrales y parciales del Tercer Trimestre también se considerarán, junto con las obtenidas en el nuevo establecimiento, para calcular el promedio del Segundo Semestre.
- **66.d)** En el caso de que un estudiante provenga de un sistema escolar extranjero con un modelo de calificación diferente, la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) convertirá las calificaciones a la escala de equivalencia nacional, para su correcto ingreso en el sistema del establecimiento según el caso.
- **66.d)** En el caso de que un estudiante provenga de un sistema escolar extranjero que utilice un modelo de evaluación basado en conceptos, la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) según la fecha de ingreso, determinará si se convertirá dichos conceptos a la escala de equivalencia nacional, para su correcto ingreso en el sistema del establecimiento.

Para garantizar los respaldos correspondientes, lo anterior quedará fundamentado mediante resolución interna desde la Unidad Técnica Pedagógica y canalizado con los respectivos docentes y Dirección.

ARTÍCULO 67º: Informe en Caso de Traslado

Si un estudiante se traslada o se retira del establecimiento, se emitirá un informe detallado que incluirá todas las calificaciones correspondientes, para ser entregado a la nueva entidad educativa donde continuará sus estudios.

Anexo 2: Protocolo de Cierre Anticipado del Año Escolar

ARTÍCULO 68º: Procedimiento para el Cierre Anticipado del Año Escolar

Objetivos:

1. Asegurar el derecho a la educación de todos los estudiantes de la Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico.
2. Establecer las situaciones que justifican un cierre anticipado del año escolar, como lesiones graves, condición de padre o madre adolescente, entre otros.
3. Definir procedimientos claros para esta medida excepcional, garantizando que el estudiante pueda acceder a los aprendizajes fundamentales del nivel, si las condiciones lo permiten.

Responsables:

- Dirección y equipo directivo.
- Consejo de profesores.

Antes de la Solicitud: El cierre anticipado del año escolar puede solicitarse en casos de enfermedad o accidente que impidan la asistencia del estudiante, debidamente acreditados con una licencia médica. También puede solicitarse por situaciones emocionales graves, acreditadas por un profesional, como un psicólogo o psiquiatra. La solicitud solo puede realizarse a partir del Segundo Semestre, habiendo finalizado el Primer Semestre.

El apoderado titular deberá enviar una carta formal dirigida a la Dirección, solicitando el cierre del año escolar y exponiendo las razones. El profesor jefe orientará al apoderado en este proceso.

La Directora o el Director convocará a un consejo de profesores para analizar la situación del estudiante, presentando la siguiente información:

1. El Jefe Técnico expondrá el informe de calificaciones del estudiante.
2. El Inspector General presentará el informe de asistencia del estudiante.
3. El Profesor Jefe, junto con la Educadora del PIE (si corresponde), aportará un informe sobre aspectos relevantes del estudiante.

El consejo de profesores y el equipo directivo tomarán la decisión sobre el cierre del año escolar, estableciendo las medidas a seguir y generando el acta correspondiente.

Durante el Proceso: El Profesor Jefe, en coordinación con la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), será el encargado de comunicar la decisión al apoderado mediante un acta que este

deberá firmar. Junto con el apoderado, el Profesor Jefe coordinará la entrega de trabajos o actividades pendientes del estudiante, estableciendo plazos y dejando constancia de la entrega y de las entrevistas realizadas.

Las asignaturas se cerrarán con al menos una calificación, según el plan de trabajo diseñado y aprobado por el Jefe Técnico y el Profesor Jefe. Si el estudiante no puede realizar los trabajos debido a limitaciones físicas o psicológicas, el año escolar se cerrará con las calificaciones obtenidas en el Primer Semestre.

Después del Cierre: El Jefe Técnico llevará un registro detallado de cada caso, incluyendo la fecha de cierre del año escolar.

El Jefe Técnico informará al equipo directivo, al Profesor Jefe y a los docentes del nivel sobre la aprobación del plan de trabajo pedagógico y cualquier modificación que se deba realizar.

Anexo 3: Entrega de documentos desde Programa de Integración escolar a familias.

ARTÍCULO 69º: Entrega de documentos desde el PIE del establecimiento

1. Revisión y Preparación de la Documentación:

- El/La Profesora del Programa de Integración Escolar en conjunto con el/la Profesor/a Jefa/a debe recopilar las calificaciones, informes de avance y cualquier documentación relevante de los estudiantes, revisándola junto con los docentes del nivel.
- La **Coordinadora PIE** revisará la información correspondiente a los estudiantes con NEE, asegurando que los informes pedagógicos contengan los ajustes necesarios y la evolución de los apoyos recibidos y respalda el documento en primera instancia.
- La **Jefa de UTP** verificará que toda la información esté completa y cumpla con los requisitos formales antes de su entrega a las familias y respaldará la información en segunda instancia.

2. Coordinación con la Familia:

- El **Profesor Jefe en conjunto con la Profesora PIE** será el responsable de contactar a la familia para programar una reunión o definir la entrega digital de los documentos, según lo que corresponda.
- La **Coordinadora PIE**, en caso de estudiantes con NEE, debe estar presente o disponible para cualquier aclaración sobre los informes específicos.

3. Entrega de la Documentación:

- En la reunión con la familia, el **Profesor Jefe en conjunto con la Educadora PIE** explicará los documentos entregados, como certificados, informes de evaluación y cualquier otro documento relevante, brindará detalles sobre los avances y adaptaciones curriculares, así como el plan de apoyo continuo.
- Se debe dejar constancia de la entrega de los documentos, ya sea con la firma de los apoderados en un acta de entrega física.

4. Seguimiento:

- Si la familia requiere aclaraciones posteriores, el **Profesor Jefe junto con la Educadora PIE** debe gestionar una nueva instancia de contacto o remitir la solicitud a la **Jefa de UTP o Coordinadora PIE**, según corresponda.
- La **Jefa de UTP** realizará una revisión periódica del proceso de entrega de documentación, asegurando que se cumplan los plazos establecidos y la calidad en la entrega de la información.

Anexo 4: De la Distribución de Estudiantes en la Conformación de Cursos

ARTÍCULO 70º: De la conformación de cursos

1. Criterios de Distribución:

1. **Equilibrio Académico:** Se procurará distribuir a los estudiantes de manera equitativa en cuanto a sus niveles de desempeño académico, garantizando que todos los cursos cuenten con un grupo de estudiantes homogéneo en términos de habilidades y capacidades.
2. **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Los estudiantes que participan del Programa de Integración Escolar (PIE) serán distribuidos considerando sus necesidades específicas. Las Coordinadoras PIE y la Jefa de UTP se asegurarán de que haya una distribución equitativa en cada curso, garantizando el apoyo pedagógico necesario.
3. **Relaciones Interpersonales:** Se considerará el historial de convivencia entre estudiantes. En caso de conflictos reiterados, se valorará la posibilidad de distribuir a los involucrados en cursos diferentes, con el fin de promover un ambiente sano y colaborativo.

4. **Diversidad Social y Cultural:** Se buscará fomentar la integración de estudiantes de diferentes orígenes, culturas, y realidades socioeconómicas, para enriquecer la convivencia escolar.
5. **Paridad de Género:** En la medida de lo posible, se garantizará una distribución equitativa de estudiantes de ambos géneros en cada curso.
6. **Recomendaciones Docentes:** Los profesores jefes y los docentes de asignatura podrán realizar sugerencias en función del rendimiento y comportamiento de los estudiantes, siempre en coordinación con la Jefa de UTP y la Dirección.

2. Procedimiento:

1. **Revisión de Antecedentes:** Al término del año escolar, la Jefa de UTP convocará al Consejo de Profesores para revisar el rendimiento académico, conducta y necesidades educativas especiales de los estudiantes.
2. **Definición de Grupos:** En conjunto con la Educadora de Párvulos, Coordinadora PIE y la Inspectoría General, la Jefa de UTP definirá grupos equilibrados de estudiantes, respetando los criterios establecidos anteriormente.
3. **Validación:** El de gestión (Director/a, Jefa de UTP, Coordinadora PIE, Inspectoría General y Orientadora) revisará la propuesta de distribución para asegurar el cumplimiento de los criterios de equidad y la correcta asignación de apoyos pedagógicos.
4. **Comunicación a los Docentes:** Una vez aprobada la distribución, se informará a los profesores jefes y de asignatura sobre la conformación de los cursos.

3. Consideraciones Especiales:

- **Estudiantes Nuevos:** Los estudiantes que ingresen al establecimiento en el transcurso del año escolar serán asignados a los cursos considerando los mismos criterios de equilibrio académico, convivencia y necesidades especiales.
- **Cambios de Curso:** En casos excepcionales, se podrán realizar cambios de curso durante el año escolar, previa evaluación y aprobación del equipo de gestión.

4. Evaluación del Proceso:

- Al finalizar cada año escolar, la Jefa de UTP evaluará el proceso de distribución de cursos, recogiendo la opinión de los docentes y del Consejo de Profesores, para identificar mejoras y ajustes para el año siguiente.

Anexo 5: Del Apoyo a los Estudiantes.

ARTÍCULO 71º: Fomento de Habilidades para el Desarrollo Integral de los Estudiantes

El establecimiento cuanta con Jornada escolar completa JEC, para lo cual los talleres estarán alineados a alguna de las asignaturas del plan de estudios del Mineduc.

Por lo anterior, se espera que dichos talleres desarrollen evaluación formativa, a modo de monitorear y retroalimentar el desarrollo de habilidades.

Estudiantes que tengan dificultades académicas la cual se refleje en una calificación deficiente o disciplinar, que ponga en peligro su promoción académica, no podrá participar de actos y actividades en representación del establecimiento escolar.

- **71.a) De la Participación Voluntaria y Representativa**

1. Los estudiantes que deseen participar en actividades que representen al establecimiento deberán postular voluntariamente y ser seleccionados mediante un proceso transparente, que podrá incluir criterios de desempeño académico, comportamiento, y habilidades específicas relacionadas con la actividad.
2. El establecimiento fomentará la participación de estudiantes en actividades extracurriculares y de representación como parte de su formación integral, siempre que no afecte negativamente su desempeño académico y su comportamiento en el aula.

- **71.b) De las Obligaciones de los Estudiantes Participantes**

1. Los estudiantes seleccionados para representar al establecimiento en cualquier actividad, ya sea deportiva, cultural, académica u otra, deberán demostrar compromiso, puntualidad, y respeto durante el proceso de preparación y ejecución de la actividad.
2. El incumplimiento de estas obligaciones podrá resultar en la suspensión temporal o definitiva de la participación del estudiante en futuras actividades representativas de la escuela.

- **71. c) De la Prioridad Académica**

1. La participación en actividades en representación del establecimiento no exime a los estudiantes de cumplir con sus responsabilidades académicas. El estudiante deberá mantenerse al día en todas sus asignaturas y compromisos escolares.

2. Si un estudiante presenta un rendimiento académico bajo o ha incumplido con los requisitos académicos mínimos, el establecimiento podrá restringir o denegar su participación en actividades representativas, salvo en casos excepcionales evaluados por el equipo docente y la jefatura de UTP.
- **71. d) De las Sanciones por Conducta Inapropiada**
 1. Los estudiantes que participen en actividades representativas deberán mantener un comportamiento ejemplar, tanto dentro como fuera del establecimiento. Cualquier conducta inapropiada será evaluada por las autoridades académicas y podría resultar en la suspensión de la actividad y/o futuras oportunidades de representación.
 2. La gravedad de la conducta inapropiada será evaluada por el consejo de profesores, pudiendo derivar en la imposibilidad de representar al establecimiento por el resto del año escolar.
 - **71. e) De la No Participación en Actividades de Representación**
 1. Los estudiantes que, por razones académicas, disciplinarias o personales, no puedan participar en actividades de representación, deberán presentar una justificación formal ante la Dirección o Jefatura de UTP.
 2. En casos de enfermedades crónicas o temporales, los estudiantes podrán ser eximidos de estas actividades previa presentación de un certificado médico.
 - **71. f) De las Actividades Externas no Oficiales**
 1. Los estudiantes no podrán participar en actividades externas en representación del establecimiento sin autorización previa de la Dirección. Cualquier actividad que no cuente con la autorización oficial de la entidad educacional será considerada de carácter personal, y el estudiante deberá abstenerse de utilizar símbolos o uniformes que lo identifiquen como miembro de la institución.
 2. El incumplimiento de esta norma podrá resultar en sanciones disciplinarias, de acuerdo con el reglamento interno del establecimiento.

Anexo 6. Registro de calificaciones de estudiantes extranjeros en documentos oficiales del establecimiento.

ARTÍCULO 72º: Registro de calificaciones de estudiantes extranjero en Syscol.

- **72. a) Protocolo para el Registro de Calificaciones de Estudiantes Extranjeros**
 1. Al ingresar un estudiante extranjero, la Jefatura de UTP, en coordinación con el equipo docente e Inspectoría, deberá verificar la validez de los documentos que acreditan su trayectoria académica previa. Esto incluye certificados de calificaciones, informes de progreso y cualquier otro documento relevante con timbre y firma del establecimiento de origen o documento ministerial oficial del MINEDUC.
 2. Las calificaciones de los estudiantes extranjeros deberán ser ingresadas en el sistema de gestión académica del establecimiento siguiendo el proceso de conversión de notas correspondiente, de acuerdo con la normativa nacional (Decreto 67 del MINEDUC) y otros acuerdos internacionales, para asegurar su consistencia y exactitud en relación con el sistema chileno. Por lo anterior, la persona encargada de ingresar las calificaciones al sistema es la Jefa de UTP quien a su vez informará a los docentes del nivel vía correo electrónico.
- **72. b) Adaptación de Evaluaciones**
 1. En caso de que el estudiante extranjero provenga de un sistema educativo con diferentes estructuras curriculares o estándares de evaluación, el equipo docente, en coordinación con la Jefatura de UTP, podrá adaptar las evaluaciones para garantizar la equidad en la medición de los aprendizajes y habilidades adquiridas por el estudiante.
 2. Las adaptaciones deberán quedar documentadas, especificando el criterio utilizado y el ajuste realizado, para que se mantenga un registro transparente de cómo se evaluó al estudiante.
 3. Al tratarse de un estudiante extranjero, el Equipo PIE deberá de realizar un Plan de acompañamiento Individual el cual deberá ser monitoreado bimensualmente.

Anexo 7. Uso del celular y material tecnológico con fines educativos.

ARTÍCULO 73º: El Uso de Equipos Tecnológico dentro del Establecimiento será según lo siguiente:

- **73. a) Uso Responsable de Equipos Tecnológicos**

1. Los equipos tecnológicos proporcionados por el establecimiento, como computadoras, tablets, proyectores y otros dispositivos, deberán ser utilizados exclusivamente para fines educativos. El uso de estos equipos para actividades personales, entretenimiento o cualquier otro fin no educativo está estrictamente prohibido durante el horario escolar.
2. Todos los usuarios, tanto estudiantes como profesores, deben hacer un uso ético y responsable de los equipos tecnológicos, cuidando su integridad física y el buen funcionamiento de estos.

- **73. b) Protección y Seguridad de los Datos**

1. Los usuarios de los equipos tecnológicos deben garantizar la seguridad de la información manejada en dichos dispositivos, evitando el uso indebido de datos personales o confidenciales.
2. Se prohíbe la instalación de software no autorizado o la descarga de archivos que puedan comprometer la seguridad de los equipos o la red del establecimiento. Cualquier violación de esta política será motivo de sanciones disciplinarias según el reglamento interno del establecimiento.

- **73. c) Uso de Equipos Tecnológicos en Aulas**

1. Para poder ocupar equipos tecnológicos dentro del establecimiento el docente deberá de informar a la Unidad Técnica el motivo pedagógico del uso de los equipos junto con el respaldo de la planificación de la actividad en la planificación por unidad correspondiente.
2. El profesor será responsable de supervisar que el uso de dispositivos se realice conforme a los objetivos educativos de la clase y actitudes asociados al cuidado de estos.
3. Con respecto al uso de inteligencias artificiales por parte de los estudiantes, se deberá tener el correspondiente resguardo de la información por parte del docente y garantizar que no haya filtro de información.

Anexo 8. De las salidas pedagógicas.

ARTÍCULO 74º: El protocolo de Salidas Pedagógicas será según lo siguiente:

- **74. a) Definición de Salida Pedagógica**

Una salida pedagógica es una actividad fuera del recinto escolar que busca complementar los aprendizajes establecidos en el currículum, proporcionando a los estudiantes experiencias significativas en un contexto real, relacionadas con los objetivos de las asignaturas.

- **74. b) Autorización de la Salida Pedagógica**

1. Las salidas pedagógicas deberán ser previamente aprobadas por la Dirección del establecimiento y/o la Jefatura de UTP, quienes evaluarán la pertinencia educativa de la actividad, el destino y la seguridad de los estudiantes.
2. Se deberá solicitar la autorización con una anticipación mínima de 48 horas, presentando un proyecto en formato establecido que incluya:
 - Objetivos pedagógicos de la salida.
 - Lugar de destino.
 - Fecha y horario de salida y regreso.
 - Transporte y medidas de seguridad.
 - Lista de estudiantes participantes.
 - Profesores o monitores responsables de la actividad.
 - Listado de autorizaciones de los padres o apoderados recibida.
 - Planificación de asignatura o taller que mencione dicha actividad.
3. Es responsabilidad del establecimiento garantizar que el lugar de destino cumpla con todas las normas de seguridad y que existan mecanismos de respuesta en caso de emergencias.
4. El establecimiento deberá informar a la Dirección Provincial de la salida.

- **74. c) Participación de Estudiantes**

1. La participación en las salidas pedagógicas es voluntaria, pero recomendada, ya que forma parte del proceso de aprendizaje y de una planificación.
2. Los estudiantes que no cuenten con la autorización de sus padres o apoderados, o que presenten motivos médicos u otros motivos justificados, podrán quedar eximidos de participar. En estos casos, se dispondrán actividades académicas alternativas en el establecimiento.
3. Los estudiantes deberán cumplir con todas las indicaciones y normas de seguridad y comportamiento impartidas por los docentes durante la salida, lo anterior respondiendo al Reglamento Interno de la Escuela San Francisco de Asís Renaico.

4. El incumplimiento de estas normas será sancionado de acuerdo con el reglamento interno de la Escuela San Francisco de Asís Renaico.

- **74. d) Supervisión y Seguridad**

1. Por cada grupo de estudiantes, deberá haber al menos un adulto responsable, que puede ser un profesor, asistente de la educación o apoderado, previamente designado y autorizado por la dirección del establecimiento. Lo anterior según el reglamento interno.
2. Durante la salida, se deberá contar con una lista de chequeo de asistencia de los estudiantes en distintos puntos de la actividad (previo a la salida, durante y al finalizar).
3. Los estudiantes deberán portar en todo momento algún tipo de identificación del establecimiento, así como una pulsera o tarjeta con información de contacto en caso de emergencia.

- **74. e) Transporte**

1. El transporte utilizado para las salidas pedagógicas deberá estar debidamente autorizado y cumplir con todas las normativas vigentes de seguridad y transporte escolar, lo anterior será verificado por la Escuela San Francisco de Asís.

- **74. f) Evaluación de la Actividad**

1. Al regreso de la salida pedagógica, los docentes responsables deberán realizar una evaluación de la actividad, analizando el cumplimiento de los objetivos pedagógicos y proponiendo mejoras para futuras salidas.
2. Se deberá realizar un informe final de la salida, que incluya una descripción de las actividades realizadas, observaciones sobre la conducta de los estudiantes y cualquier incidente ocurrido y/o una encuesta de satisfacción de los participantes. Este informe será entregado a la Jefatura de UTP quien derivará a la persona encargada de PME.

- **74. f) Responsabilidades en Caso de Emergencias**

1. En caso de accidente o emergencia durante la salida pedagógica, el protocolo de seguridad del establecimiento se activará de inmediato, notificando a los padres o apoderados, y, si es necesario, contactando a los servicios de emergencia locales.
2. Un profesor o encargado deberá permanecer en contacto con el establecimiento durante toda la salida, para coordinar cualquier acción necesaria.

Anexo 9. Apoyo académico de los estudiantes

ARTÍCULO 75º: Respecto del apoyo académico de los estudiantes

- **75. a) Definición de Apoyo Académico**

Un apoyo académico es una acción por parte de la Escuela San Francisco de Asís Renaico en beneficio de los estudiantes del establecimiento, proporcionando a los estudiantes la oportunidad de potenciar sus saberes con el propósito de mejorar la adquisición del currículo, habrá dos tipos de apoyo:

1. Apoyo a los estudiantes de excelencia: Este tipo de apoyo se realizará a través de talleres JEC y extraescolares que estén relacionadas a las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias, Historia e Inglés.
2. Apoyo en la reactivación de aprendizajes: Este tipo de apoyo se realizará a través de talleres nivelación serán de carácter obligatorio para los estudiantes hasta que el profesor de asignatura lo determine, lo anterior con el propósito de que el estudiante pueda mejorar su desempeño en actividades que demuestren adquisición de aprendizajes curriculares.

- **75. b) Selección de lo estudiantes en los talleres.**

1. De acuerdo con la Jornada Escolar Completa, el estudiante tendrá derecho a inscribirse en un taller.
2. Los estudiantes del establecimiento tendrán la oportunidad de inscribirse en el taller de su preferencia siempre y cuando su desempeño académico lo permita.
3. La inscripción en los talleres la realizarán los estudiantes con su respectivo Profesor/a Jefe mediante una hoja de registro el cual deberá tener: Nombre del estudiante, taller elegido, número de rut y firma del estudiante.
4. En el caso de que un estudiante haya sido promovido con el Art. N°11 del Decreto 67/2018 de Evaluación y Promoción Escolar en SIGE o Plan de Acompañamiento que tenga componente académico, el respectivo Profesor/a Jefe deberá inscribirlo en un taller de reactivación de los aprendizajes el cual será informado a los padres explicando los motivos.

- **75. c) Informaciones de talleres y vinculación con la comunidad.**

1. Durante el año académico en curso, los talleres deberán demostrar el trabajo de los estudiantes en las siguientes instancias: Actos institucionales, Semanas de las asignaturas, Competencias internas- externas y Expoeduca.

2. En caso de que un estudiante decida cambiarse de taller, deberá informarlo a su respectivo Profesor/a Jefe y Encargada de UTP.
3. Cualquier información relevante deberá de ser informado a la Unidad Técnica.

Anexo 10. Protocolo de pruebas atrasadas

ARTÍCULO 76º: Respecto a la aplicación de pruebas atrasadas se realizará según lo siguiente:

Una prueba atrasada es cuando un estudiante se ausenta de una evaluación previamente agendada y socializada a los estudiantes y apoderados. De acuerdo con el Decreto 67 los establecimientos educacionales solo pueden calificar la adquisición de objetivos del currículo nacional. Por lo anterior, para poder brindar oportunidades de evaluación, la aplicación del Procedimiento Evaluativo de Pruebas atrasadas se realizará según lo siguiente:

1. El encargado de la coordinación del proceso será el la Evaluador/a del establecimiento.
2. El establecimiento designará una sala exclusiva para la aplicación de evaluaciones la cual será conocida por los estudiantes.
3. El horario de aplicación de pruebas atrasadas coincidirá con los Talleres JEC a lo cual el/la estudiante deberá de priorizar la prueba atrasada.
4. Durante la aplicación de una prueba, de ser necesario, deberá estar presente un/a docente del Programa de Integración Escolar o en su defecto un/a Asistente del Programa de Integración escolar.
5. Profesor/a de asignatura registra el nombre del estudiante faltante en un documento para tales efectos.
6. Inspectoría registra si el estudiante presenta licencia médica dentro de un plazo de 5 días, en un documento compartido por el encargado de Evaluación. (drive)
7. Al momento de calificar, el docente deberá respetar el reglamento y calificar según la escala del 60% si el estudiante presentó licencia médica dentro de los plazos establecidos según el Reglamento Interno.
8. En caso de que no se presente licencia médica, el docente deberá calificar según la escala del 80%.
9. Durante el horario de la Jornada Escolar Completa, se autoriza la aplicación de una (1) evaluación atrasada por estudiante. En caso de que el estudiante mantenga más de una evaluación pendiente, estas deberán ser reprogramadas y aplicadas en horario extraescolar, previa coordinación con el profesor y/o el/la Evaluador(a) del establecimiento, resguardando la adecuada organización del proceso evaluativo.

10. En el caso de la asignatura de inglés, de ser necesaria la colaboración del docente especialista, éstos podrán solicitar una sala de aplicación exclusiva donde puedan estar presentes y así brindar los apoyos respectivos a los estudiantes. La fecha de aplicación de las evaluaciones deberá ser informada a las familias con antelación a través de Syscol u otro medio oficial.
11. Si un estudiante no se presenta a la aplicación de una Prueba atrasada, esto será comunicado al evaluador para coordinar una segunda oportunidad, de esto aplicar a lo reglamentado, lo cual será informado a la familia a través de Syscol u otro medio oficial.
12. En caso de que los estudiantes se ausenten en ambas oportunidades y sin justificación médica, se ingresará la calificación mínima correspondiente de 1.0 la cual será informada a las familias por los profesores de asignatura.
13. Si un estudiante presenta ausencia a evaluaciones de más de 7 días, el apoderado deberá solicitar entrevista con el Profesor/a Jefe quien realizará un calendario de evaluación y verificará si se cumple siendo ésta firmada por el apoderado.

Título XIII: Disposiciones Finales del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar

ARTÍCULO 76º: Vigencia del reglamento

El presente reglamento entrará en vigencia el 1 de marzo de 2026 y formará parte integral del contrato de matrícula, aplicándose a todos los miembros de la comunidad educativa. Con su entrada en vigor, se deroga automáticamente el reglamento anterior a esta fecha.

Sin perjuicio de lo anterior, el reglamento podrá ser revisado y modificado una vez al año, respetando los plazos y condiciones establecidos en la normativa vigente.

ARTÍCULO 77º: Plan de Contingencia en Situaciones de Catástrofe

En caso de una situación de catástrofe que impida a los estudiantes de la Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico asistir presencialmente al establecimiento (como terremotos, incendios, pandemias u otros), la Directora, en conjunto con el equipo de gestión y docente, implementará un plan de contingencia orientado a resguardar el aprendizaje de los estudiantes. Este plan incluirá tanto estrategias de comunicación y apoyo emocional como actividades y evaluaciones a distancia a través de plataformas digitales, permitiendo evaluar los procesos de aprendizaje y retroalimentar las tareas y trabajos asignados.

Las actividades y evaluaciones estarán diseñadas por los docentes de asignatura y consensuado por la Unidad Técnica Pedagógica utilizando instrumentos diversos que se adapten a los objetivos de aprendizaje y a los lineamientos establecidos por el MINEDUC. Aquellos estudiantes que, por razones justificadas, no puedan participar en el plan de contingencia, no se verán perjudicados; al retornar a clases presenciales, se llevará a cabo un proceso de nivelación de contenidos en todas las asignaturas, con las correspondientes evaluaciones de cada módulo o unidad.

ARTÍCULO 78º: Situaciones No Previstas en este Reglamento

Las situaciones relacionadas con la evaluación, calificación y promoción escolar que no estén contempladas en este reglamento serán analizadas y resueltas por la dirección, en conjunto con el equipo de gestión.